**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**n° B26-00113-ES**

Accord-cadre Travaux CFO CFA

Lot 1 : Maintenance et petits travaux associés

**Date de visite :**

* **Le 10/03/2026 sur rdv**
* **Le 11/03/2026 sur rdv**
* **Le 17/03/2026 sur rdv**

**Date limite de remise des offres : 26/03/2026 avant 12 heures**

**SOMMAIRE**

[ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE 3](#_Toc221007685)

[1.1 - Objet 3](#_Toc221007686)

[1.2 - Allotissement : 3](#_Toc221007687)

[1.3 - Marché à tranches 3](#_Toc221007688)

[ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION 3](#_Toc221007689)

[2.1 - Dispositions générales 3](#_Toc221007690)

[ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4](#_Toc221007691)

[3.1 - Procédure 4](#_Toc221007692)

[3.1.1 - Généralités 4](#_Toc221007693)

[3.1.2 - Groupement momentané d’entreprises 4](#_Toc221007694)

[3.1.3 - Variantes 5](#_Toc221007695)

[3.2 - Visite préalable du site obligatoire 5](#_Toc221007696)

[3.3 - Questions des soumissionnaires 5](#_Toc221007697)

[3.4 - Conditions de prix 6](#_Toc221007698)

[3.5 - Sous-traitance 6](#_Toc221007699)

[3.6 - Confidentialité 6](#_Toc221007700)

[3.7 - Validité des offres 6](#_Toc221007701)

[3.8 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE) 6](#_Toc221007702)

[ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE 6](#_Toc221007703)

[4.1 - Dossier « Candidature » : 6](#_Toc221007704)

[4.2 - Dossier « Offre » : 7](#_Toc221007705)

[4.2.1 - Offre administrative : 8](#_Toc221007706)

[4.2.2 - Offre technique : 8](#_Toc221007707)

[4.2.3 - Offre commerciale : 10](#_Toc221007708)

[ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 10](#_Toc221007709)

[5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres 10](#_Toc221007710)

[5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres 10](#_Toc221007711)

[5.2.1 - Version dématérialisée 10](#_Toc221007712)

[ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 11](#_Toc221007713)

[6.1 - Vérification des candidatures 11](#_Toc221007714)

[6.2 - Critères de sélection des offres 11](#_Toc221007715)

[ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 11](#_Toc221007716)

[ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12](#_Toc221007717)

[8.1 - Interlocuteurs techniques 12](#_Toc221007718)

[8.2 - Interlocuteurs commerciaux 12](#_Toc221007719)

[ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS 12](#_Toc221007720)

# OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE

## Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la mise en place **d’un accord-cadre CFOCFA pour des travaux de maintenance et petits travaux associés (LOT 1)** pour des besoins situés 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.

## Allotissement :

Cette consultation est allotie en deux lots, présentés tels que suit :

* **Lot 1 : Accord-cadre CFOCFA Maintenance et petits travaux associés**
  + Mono attributaire
  + Plafonné à 4 millions d’euros sur la totalité du marché
* **Lot 2 : Accord-cadre CFOCFA Projets et gros travaux**
  + Multi attributaires – deux titulaires
  + Plafonné à 4 millions d’euros pour la totalité de l’accord-cadre pour l’ensemble des titulaires

Bien qu’il soit possible de candidater sur les deux lots, un même candidat ne pourra pas être Titulaire sur les deux lots.

## Marché à tranches

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans à compter du 01/05/2026.

Il comprend les tranches optionnelles suivantes :

- Tranche optionnelle n°1 : prolongation de 1 an supplémentaire de la durée du présent accord-cadre soit jusqu’au 31/04/2029

- Tranche optionnelle n°2 : prolongation de 1 an supplémentaire de la durée du présent accord-cadre soit jusqu’au 31/04/2030

# DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

## 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 :
  + le cahier des charges référencé « CDC ACCFOCFA LOT1 2026 » en date du 06/02/2026,
  + le Bordereau de Prix Unitaire référencé « BPU CFO CFA - M1 - 2026 01 21 » en date du 22/01/2026,
  + les 5 scénarios techniques,
* le projet de marché référencé B26-00113-ES PM,
* 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 : Accident du Travail
* Annexe 6 : Cadre réponse clause insertion emploi

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Procédure

### 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.

### 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.

### Variantes

Le CEA n’autorise pas la présentation de variantes.

## Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l’étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d’exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l’offre.

**Les visites auront lieux :**

* **Le 10/03/2026 sur rdv**
* **Le 11/03/2026 sur rdv**
* **Le 17/03/2026 sur rdv**

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

* Correspondant technique :

M. VIGNERON Sylvain - DPEI/SSTM/Chef groupe ELEC- Tél. : 04.38.78.09.82

E-mail : [sylvain.vigneron@cea.fr](mailto:sylvain.vigneron@cea.fr)

Mme DHELLEMME Sarah – DPEI/SPPEP/GPP - Tél. : 04.38.78.40.24

E-mail : [sarah.dhellemme@cea.fr](mailto:sarah.dhellemme@cea.fr)

* Correspondant commercial :

M. SCHEIWE Enzo – Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.36.42

E-mail : [enzo.scheiwe@cea.fr](mailto:enzo.scheiwe@cea.fr)

Chaque candidat doit se munir de l’attestation de visite jointe en annexe 2 à signer contradictoirement par le représentant du candidat et par le responsable CEA chargé de la visite.

Compte tenu des formalités d’entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum sept jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d’identité de 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](https://newsletters.cea.fr/video/player.php?titre=consignes%20de%20s%C3%A9curit%C3%A9%20CEA%20Grenoble&idv=stic_grenoble_extra/2021/10/44503_CEA_VIDEO_SECURITE_V12)

Le jour de de la visite sur site, chacune des personnes physiques devra se munir d’une pièce d’identité (ou d’un passeport), sans laquelle l’entrée sur le site ne sera pas autorisée.

## 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 le **12/03/2026.**

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.

## 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.

## 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.**

## 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.

## Validité des offres

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

## 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.

# PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE

## 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*](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 ;
* 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
* 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. 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.

## Dossier « Offre » :

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

### 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 apparaitre le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) du soumissionnaire : l’attestation « Bilan risques professionnels » demandée est celle faisant notamment apparaitre 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 et décennale 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.
* Une attestation sur l’honneur par laquelle le candidat s’engage à renoncer à tout droit relatif aux certificats d’économie d’énergie
* 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

### Offre technique :

**Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire et devra notamment respecter le plan suivant :**

1. **Présentation générale de l’offre**

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

1. **Organisation proposée pour répondre aux besoins de l’accord-cadre**

Le soumissionnaire doit détailler dans ce paragraphe, l’organisation et les moyens humains et techniques déployés pour la réalisation et le suivi des prestations en respectant le plan ci-dessous.

2.1 - Présentation des moyens humains et de l’équipe en charge de l’accord-cadre

Il est attendu, dans ce cadre, la remise d’un organigramme fonctionnel 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, d’identifier le rôle, les fonctions et le nombre de personnes affectées aux différentes tâches en définissant le profil de chaque fonction.

L’organisation mise en œuvre pour le pilotage et suivi de l’accord-cadre doit également être détaillée.

2.2 - Organisation et moyens mis en œuvre pour réaliser l’ensemble des demandes de travaux confiées au Titulaire

Il est attendu dans ce paragraphe une description détaillée de la méthodologie que s’engage à mettre en œuvre le soumissionnaire pour la réalisation des travaux (de la réception de la demande du CEA jusqu’à la levée des réserves et réception des livrables).

Le soumissionnaire présente également 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.

2.3 – Politique sécurité et management de la sécurité pour l’Accord-cadre

Le soumissionnaire devra présenter de manière détaillée sa compréhension des enjeux de sécurité sur le site du CEA Grenoble. Il présentera aussi sa politique sécurité et la façon dont il assurera la sécurité au quotidien sur les chantiers, mais aussi dans sa gestion de l’accord-cadre.

Il devra aussi proposer une réponse aux exigences qualité et Méthode de suivi de l’Accord-cadre, en incluant notamment un Plan d’Assurance Qualité Provisoire.

1. **Solutions techniques et organisations en réponse aux scénarios (un par scénario) :**
   * Mode opératoire, organisation du chantier et procédure d’exécution
     + *Prise en compte de la sécurité (Gestion de la coactivité, travail en site occupé*
     + *Propreté du chantier*
     + *Gestion des nuisances*
   * Moyens humains et matériels
     + *Pertinence de l’équipe dédiée (formations, CV, habilitations) en lien avec l’objet des scénarios,*
     + *Organigramme nominatif et détaillé,*
     + *Présentation des sous-traitants*
   * Matériaux utilisés et fiches techniques matériel
     + *« Qualité » des fiches techniques / matériaux et des livrables demandés*
     + *Pertinence du choix des matériels proposés*
     + *Performance énergétique et environnementale des équipements*
   * Planning
     + *Pertinence du planning proposé*
     + *Pertinence du phasage (étude, approvisionnement, réalisation, essais, temps d’indisponibilité des installations, respect des dates de coupure, etc.)*
2. **Critère social et environnemental**

Le soumissionnaire présentera les mesures environnementales proposées dans le cadre des prestations : il rédigera une note relative aux propositions qu’il s’engage à mettre en œuvre pour diminuer l’impact environnemental dans le cadre de l’accord cadre. Il pourra détailler sa politique environnementale entreprise, en mettant l’accent sur la réutilisation / valorisation du matériel notamment.

Le soumissionnaire devra aussi s’engager sur un minimum d’heures d’insertions réalisées dans le cadre de ce marché. Il pourra présenter s’il le souhaite des cas d’intégrations réussis et détailler les prestations prévues pour réaliser ces heures d’insertions. Il sera étudié les propositions faites dans l’annexe 6 « Cadre réponse clause insertion emploi ».

### Offre commerciale :

* L’annexe 3 du Projet de Marché « BPU CFOCFA LOT 1 2026 » comprenant les prix pour chaque prestation, dûment complétée.
* Des offres de prix répondant à chacun des scénarios présentés en utilisant les lignes du Bordereau de Prix

A noter que les prix indiqués au bordereau de prix comprennent également la fourniture en langue française de toute la documentation afférente aux matériels installés (notice d’utilisation, manuel de maintenance, instructions de sécurité…).

# REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

## 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 **24/03/2026 avant 12 heures** (délai de rigueur).

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

## 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.

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.

# VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

## 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 publié au JOUE, référencé «ee19e446-021d-4065-8ae6-7b61b6dc0623-01 » et rappelées ci-avant.

## Critères de sélection des offres

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

Le **montant estimatif de l’accord-cadre** calculé sur la base des conditions tarifaires remises par le soumissionnaire et selon des scénarios établis par le CEA. Pour l’application de ce critère, il sera tenu compte :

* + du détail quantitatif estimatif des références du BPU (35% de la note financière),
  + de la moyenne des coefficients de majoration (5%),
  + des taux horaires (5%),

**Qualité technique des scénarios sur 30% décomposé comme suit :**

* + Mode opératoire, organisation du chantier et procédure d’exécution – 10%
  + Moyens humains et matériels – 10%
  + Matériaux utilisés et fiches techniques matériel – 5%
  + Planning – 5%

**Organisation et suivi accord-cadre : 20%**

**Critère Social et environnement : 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.

# 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](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=48910BD1FF5583577BDBC6A0F4EE90CC.tplgfr44s_1?cidTexte=JORFTEXT000038318472&dateTexte=20190331)).

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

# 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 :

## Interlocuteurs techniques

M. VIGNERON Sylvain - DPEI/SSTM/Chef groupe ELEC- Tél. : 04.38.78.09.82

E-mail : [sylvain.vigneron@cea.fr](mailto:sylvain.vigneron@cea.fr)

Mme DHELLEMME Sarah – DPEI/SPPEP/GPP - Tél. : 04.38.78.40.24

E-mail : [sarah.dhellemme@cea.fr](mailto:sarah.dhellemme@cea.fr)

## Interlocuteurs commerciaux

* M. SCHEIWE Enzo – DPRSG/SMA/BTE – Tél. : 04.38.78.36.42

E-mail : [enzo.scheiwe@cea.fr](mailto:enzo.scheiwe@cea.fr)

* M. YHUEL Steven – DPRSG/SMA/Chef du BTE – Tél. : 04.38.78.95.74

E-mail : [steven.yhuel@cea.fr](mailto:steven.yhuel@cea.fr)

# 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