



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° PAO-B25-04244-CB

Projet de construction d'un bâtiment pour le stockage et la logistique des salles blanches du CEA/LETI

Lot n° 2 : « Gros œuvre »

Date de visite sur site <u>obligatoire</u> (cf. art. 3.2) :	Mardi 31 mars 2026, 14h00
Date limite de remise des candidatures et offres (cf. art. 5.1) :	Mercredi 15 avril 2026, 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
1.1 - GENERALITES	3
1.2 - PRESENTATION DE L'OPERATION	3
1.3 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	4
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 SOUSMISSIONNAIRES	6
3.4 - CLAUSE D'INSERTION ET D'EMPLOI	6
3.5 - CONDITIONS DE PRIX	7
3.6 - SOUS-TRAITANCE	7
3.7 - CONFIDENTIALITE	7
3.8 - VALIDITE DES OFFRES	7
3.9 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	8
ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	9
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE »	9
4.2 - DOSSIER « OFFRE »	10
4.2.1 - Offre administrative :	10
4.2.2 - Offre technique	11
4.2.3 - Offre commerciale	12
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	12
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	13
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	13
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	14
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	14
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX	15
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS	15

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 - Généralités

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des travaux du **lot n° 2 « Gros œuvre »**, dans le cadre du projet de construction d'un bâtiment pour le stockage et la logistique des salles blanches du CEA/LETI, situé sur le site du CEA/Grenoble.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les travaux définis dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

1.2 - Présentation de l'opération

L'opération consiste à construire un bâtiment de stockage et de logistique des salles blanches du CEA-Leti.

L'Institut LETI, institut de recherche technologique du CEA, a un besoin grandissant en termes de stockage et logistique, porté par l'émergence de nouveaux projets. L'objectif de la présente opération est ainsi de bénéficier d'une zone de stockage et de logistique à proximité immédiate des salles blanches de l'Institut LETI afin de centraliser et réorganiser le stockage actuel.

Le bâtiment susmentionné s'organise en 5 grands ensembles fonctionnels :

- Le chargement et déchargement ;
- Le traitement des colis ;
- Les stockages ;
- Les sas d'accès à la salle blanche ;
- Les espaces extérieurs.

1.3 - Allotissement

L'opération de construction d'un bâtiment pour le stockage et la logistique des salles blanches du CEA/LETI, située sur le site du CEA/Grenoble est allotie en 15 lots, comme suit :

- Lot n°1 : Installation de chantier ;
- Lot n°2 : Gros œuvre ;
- Lot n°3 : Charpente métallique – Bardage ;
- Lot n°4 : Couverture étanchéité ;
- Lot n°5 : Menuiseries extérieures acier ;
- Lot n°6 : Serrurerie ;
- Lot n°7 : Menuiseries intérieures ;
- Lot n°8 : Revêtements de sol ;
- Lot n°9 : Cloison Doublage Faux-plafond Peinture ;
- Lot n°10 : Salle blanche ;
- Lot n°11 : Chauffage - Ventilation – Plomberie ;
- Lot n°12 : Electricité ;
- Lot n°13 : Téléalarme ;
- Lot n°14 : Terrassement – VRD ;
- Lot n°15 : Piquages sur le réseau d'eau industrielle.

Les lots n° 2, 3, 4, 5, 11 et 14 sont passées dans le cadre d'une procédure adaptée.

Le lot n°10 est passé en application d'un accord-cadre conclu par le CEA.

Conformément, à l'article R.2122-8 du Code de la commande publique, l'acheteur peut passer des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour les lots ayant pour objet des travaux dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 euros hors taxes,

à la condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20% de la valeur totale estimée de l'ensemble des lots de l'opération concernée.

Les lots n° 1, 6, 7, 8, 9, 12, 13 et 15 sont donc passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, leur valeur estimée étant chacune inférieure à 100 000 euros hors taxes et leur montant cumulé n'excédant pas 20% de la valeur totale estimée de l'ensemble des lots de l'opération concernée.

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 listées dans le document de synthèse intitulé « Liste des pièces de consultation » en date du 10/03/2026 ;
 - Le projet de marché référencé PAO-B25-04244-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 n°1 : Dématérialisation de la procédure ;
- Annexe n°2 : Attestation de visite ;
- Annexe n°3 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés) ;
- Annexe n°4 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- Annexe n°5 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Annexe n°6 : Cadre de réponse - Clause insertion et emploi.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure adaptée ouverte.

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 quatre (4) 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.

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 mardi 31 mars 2026 à 14 heures.

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

- Mme Marie JEANSON – Email : marie.jeanson@cea.fr
- M. Joël ZOPPE – Email : joel.zoppe@cea.fr

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, une visite supplémentaire exceptionnelle peut être organisée le mercredi 8 avril 2026, à 14 heures. Dans cette hypothèse, le soumissionnaire doit prendre contact avec les

correspondants techniques du CEA (ci-dessus), afin de confirmer leur venue à cette date.

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 le jeudi 9 avril 2026 (inclus)**.

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 - Clause d'insertion et d'emploi

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

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

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

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

Les soumissionnaires remplissent notamment dans le cadre de leur offre l'annexe n°6 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » du règlement de consultation. Ils peuvent par ailleurs démontrer la crédibilité de leur projet par tout autre document supplémentaire.

3.5 - Conditions de prix

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

3.6 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

3.7 - Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.

Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

3.8 - Validité des offres

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

3.9 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Dossier « Candidature »

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) et l'engagement de confidentialité 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.

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

Dossier administratif
Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire. <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent). <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
<u>Ou</u> en remplacement des formulaires précités, un document unique de marché européen (DUME) disponible sur https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr
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. 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.

- 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.

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

Sous-traitance :

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

4.2 - Dossier « Offre »

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

4.2.1 - Offre administrative :

Eléments exigés
▪ 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 et décennale en cours de validité.
▪ 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.
▪ L'annexe n°6 « Cadre de réponse - Clause d'insertion et d'emploi » dûment complétée, datée et signée par un représentant habilité à engager l'entreprise.
▪ 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 candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique

Eléments exigés
▪ 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. <u>L'offre technique doit impérativement être établie selon le plan et les consignes indiqués ci-après. Les intitulés des chapitres du mémoire technique doivent ainsi impérativement reprendre le plan suivant :</u> Chapitre 1 – Qualité de la méthodologie pour l'exécution des travaux ➤ Le soumissionnaire détaille les modes opératoires spécifiques pour l'exécution des travaux ; ➤ Le soumissionnaire détaille les contraintes en matière d'exécution et d'exploitation identifiées et les solutions proposées pour surmonter ces contraintes ; ➤ Le soumissionnaire complète l'onglet de la DPGF (annexe n°5) relatif aux principaux matériels et matériaux mis en œuvre (liste limitative figurant au sein de l'onglet correspondant de la DPGF). <u>Le soumissionnaire doit également transmettre les fiches techniques associées.</u> ➤ Le soumissionnaire transmet un planning détaillé d'exécution des travaux, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle. Le soumissionnaire démontre la compatibilité du planning réalisé avec le planning général de l'opération. Chapitre 2 – Qualité des moyens humains pour l'exécution des travaux ➤ Le soumissionnaire détaille les moyens humains déployés pour la réalisation des travaux et démontre l'adéquation de leur profil par rapport aux besoins du CEA. Il présente ainsi : - L'organigramme de l'équipe affectée au chantier ; - La composition de l'équipe envisagée, et notamment : ○ Le nombre, le rôle/la fonction, la qualification (compétences, formations, habilitations, etc.), l'expérience et les références

(références sur des chantiers de même typologie et de même ampleur) des membres envisagés de l'équipe ;

- La qualification (compétences, formations, habilitations, etc.), l'expérience et les références du responsable du marché (références sur des chantiers de même typologie et de même ampleur) ;

Chapitre 3 – Environnement de chantier et sécurité

- Le soumissionnaire précise l'organisation de chantier mise en place, comprenant notamment :
 - Les contraintes du site ainsi que les moyens mis en œuvre pour pallier ces contraintes ;
 - Les risques associés aux interventions du présent lot ainsi que les moyens et mesures de sécurité mis en œuvre, tenant compte des recommandations du PGCSPPS.

Chapitre 4 – Qualité des mesures environnementales pour l'exécution des travaux

- Le soumissionnaire précise les mesures environnementales qu'il s'engage à mettre en place, comprenant notamment :
 - Les mesures mises en œuvre destinées à maîtriser et optimiser sa consommation d'énergie et d'eau durant le chantier (méthodologie de gestion des consommations sur le chantier) ;
 - Les mesures mises en œuvre visant à préserver l'environnement en matière de réduction des nuisances environnementales, de préservation des ressources et de gestion des déchets.

4.2.3 - Offre commerciale

Eléments exigés
▪ L'annexe n°5 « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) » dument complétée. L'annexe devra être remise sous format EXCEL.

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 **mercredi 15 avril 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 – Pièce 413 C

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
Prix des travaux	55%
Qualité de la méthodologie pour l'exécution des travaux	20%
Qualité des moyens humains pour l'exécution des travaux	15%
Environnement de chantier et de sécurité	5%

Qualité des mesures environnementales pour l'exécution des travaux	5%
--	----

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

Nota : Il est précisé que :

- Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre ;
- Le CEA se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente consultation.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

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 - Interlocuteurs techniques

- Mme Marie JEANSON - LETI/DPFT/SFETN
- M. Joël ZOPPE - LETI/DPFT/SFETN

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

- Mme Céline BARRANCO - Service des Marchés et Achats
- M. Nathan BURTIN - Service des Marchés et Achats
- M. Steven YHUEL - 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 contrats. 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