



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

N° B26-00784-SGV

Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage du projet de réorganisation des
salles anhydres du bâtiment D2

Dates de visite sur site obligatoire	Le 02 avril 2026 à 09h Le 07 avril 2026 à 14h
Date limite de remise des offres	Le 20 avril 2026 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MARCHÉ A TRANCHES.....	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES À LA CONSULTATION	3
2.1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 - PROCÉDURE	3
3.1.1 - Généralités	3
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises	4
3.1.3 - Variantes	4
3.2 - VISITE PRÉALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	4
3.3 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES.....	5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	5
3.5 - SOUS-TRAITANCE	5
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	6
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :	6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » :	7
4.2.1 - Offre administrative :	7
4.2.2 - Offre technique :	7
4.2.3 - Offre commerciale :	9
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 - Version dématérialisée.....	9
ARTICLE 6 - VÉRIFICATION 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 RÉGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	10
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	11
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	11
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	11

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 du projet de réorganisation des salles anhydres du bâtiment D2 sur le site du CEA Grenoble, ci-après dénommée « Les Prestations ».

En l'absence de prestations distinctes ; il ne peut pas faire l'objet d'un allotissement.

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 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme :
 - Le diagnostic et analyse du bâti et des équipements techniques existants,
 - L'analyse des documents d'expression du besoin de l'utilisateur et leur mise à jour nécessaires à la poursuite de la mission,
 - L'étude des scénarios.
- Tranche optionnelle n°1 : rédaction d'un programme technique détaillé

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES À LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- Les prescriptions techniques et leurs annexes (cahier des charges référencé CVC-26-02-000381 en date du 05/03/2026, plans, etc.) ;
- Les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Le projet de marché référencé B26-00784-SGV ;
- Les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- 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)

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.

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 trois (3) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 - Variantes

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

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 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, à l'un des dates suivantes :

- Le 02 avril 2026 à 09h
- Le 07 avril 2026 à 14h

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

- Correspondant technique : M. Jean Baptiste VIDAL - DPEI- Tél. : 04 38 78 48 81
Email : Jean-Baptiste.VIDAL@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 **8 jours** avant la date limite de remise des offres.

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 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.

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 **6 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/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 principales missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou mission de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les missions réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - o Compétence CVC
 - o Compétence Salle blanche
 - o Compétence Salle anhydre
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

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 :

- La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
- Les attestations d'assurance civile et professionnelle en cours de validité,
- 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.

Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, datant de moins de six mois

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique devra détailler les dispositions que le soumissionnaire s'engage à adopter pour l'exécution de la consultation, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité de l'offre proposée.

L'offre technique devra 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 :

Chapitre 1 – Compréhension du projet et des enjeux

- Le soumissionnaire présente un descriptif technique :
 - Démontrant la compréhension du projet via une proposition détaillant la prise en compte des différentes contraintes ;
 - Les principes détaillés adoptés pour les diagnostics et les études ;
 - Une analyse des éléments présentés dans le cahier des charges ;
 - Une description des tâches permettant de démontrer l'assistance apportée à la maîtrise d'ouvrage à chaque étape ;
 - Les principes généraux adoptés en matière de sécurité et de maîtrise des risques ;
 - L'analyse des documents fournis par le CEA.

L'objectif est d'apprécier la capacité du candidat à s'approprier le contexte et à proposer une approche adaptée, et non générique.

Chapitre 2 – Moyens humains affectés à la mission

- Le soumissionnaire devra présenter une note sur les moyens humains et préciser :
 - La qualification et les références du responsable du marché ;
 - Le nombre, la qualification, les compétences et les références du personnel exécutant sur des prestations similaires (technicité, intervention sur site en activité, titres d'études et professionnels ...) ;
- Il devra aussi détailler quelles sont les compétences nécessaires à la bonne exécution des prestations, identifier le rôle, les fonctions et le nombre de personnes affectées aux différentes tâches en définissant le profil de chaque fonction.

La présentation de ces compétences ne doit en aucun cas être la simple fourniture de curriculum vitae, mais bien la présentation de l'ensemble des compétences que le soumissionnaire s'engage à maintenir tout au long des prestations.

Chapitre 3 – Organisation et méthodologie des prestations d'AMO

- Le soumissionnaire présente une note descriptive indiquant l'organisation mise en place au sein de l'équipe en charge de l'AMO pendant la phase étude et la phase de programmation et précisant la méthodologie appliquée, détaillée tel que précisé ci-dessous :
 - Méthodologie employée pour la réalisation de chaque phase
 - Répartition des charges par phase et par profil le cas échéant
 - La méthode de travail ;
 - Les outils utilisés ;
 - La Prise en compte des contraintes
 - Exemple de livrables produits
 - Un argumentaire justifiant la cohérence entre :
 - la méthodologie proposée,
 - les moyens humains mobilisés,
 - les délais annoncés.

- Le CEA sera particulièrement attentif à la cohérence globale entre périmètre, organisation, charge de travail et prix proposé.

Chapitre 4 – Respect et optimisation du planning

- Le soumissionnaire devra fournir :
 - Un planning détaillé de réalisation de la mission (tranche ferme et tranche optionnelle) ;
 - L'identification des différentes phases, jalons et délais prévisionnels ;
 - La durée estimée de chaque phase ;

Chapitre 5 – Organisation et moyens proposés relatifs à l'amélioration des performances énergétiques

- *Prise en compte de la démarche de performance énergétique*
- *Description de la méthodologie déployée pour répondre au paragraphe 5.3.6.3 du CCTP concernant l'estimation des impacts énergétiques*

4.2.3 - Offre commerciale :

- L'annexe 5 « Tableaux de décomposition de prix » du projet de marché comprenant les prix pour chaque prestation, dûment complétée.

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 **20 avril 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

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 rappelées 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%
- Compétence et qualification de l'équipe : 20%
- Pertinence et cohérence de la méthodologie et de l'organisation de la mission : 10%
- Compréhension du projet et analyse des enjeux : 10%
- Cohérence et pertinence du planning : 10%
- Organisation moyens proposés relatifs à l'amélioration des performances énergétiques : 5%

À 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 négocier ou de ne pas négocier les offres 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 RÈGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

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

- M. Jean Baptiste VIDAL - DPEI/SSTM/GCVC - Tél. : 04 38 78 48 81
Email : Jean-Baptiste.VIDAL@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

- Sabine Galouzeau– Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.90.35
E-mail : sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr
- M. Steven YHUEL – Chef de bureau - Service Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.95.74 - E-mail : steven.yhuel@cea.fr

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

000O000