



REGLEMENT DE CONSULTATION
N°B26-01433-VS - Lot 17 – RACKS ET ETAGERES

Etapes de la procédure	Calendrier (date limite)
Date de visite (facultative)	Lundi 18 mai 2026 à 10 heures
Date limite de remise des offres et des candidatures	1^{er} juin 2026 avant 16 heures

SOMMAIRE

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

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 des travaux du :

Lot n°17 – Racks et Etagères

dans le cadre du projet de construction du Pôle logistique du CEA Grenoble.

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 - Allotissement :

L'opération de construction du Pôle logistique du CEA Grenoble, située sur le site du CEA Grenoble est allotie en 20 lots, comme suit :

Lot n°1 Terrassements / VRD

Lot n°2 – Espaces Verts

Lot n°3 - Fondations Spéciales

Lot n°4 - Gros-Œuvre / Dallage

Lot n°5 - Charpente Métal

Lot n°6 - Menuiseries Extérieures Aluminium - Occultations

Lot n°7 - Couverture – Bardage

Lot n°8 - Plâtrerie - Faux Plafonds - Menuiseries Intérieures

Lot n°9 – Sols souples

Lot n°10 – Carrelages

Lot n°11 – Peinture

Lot n°12 – Portes Industrielles

Lot n°13 - Serrurerie

Lot n°14 – Ascenseur

Lot n°15 - CVC – Plomberie

Lot n°16 - Electricité

Lot n°17 – Racks et Etagères

Lot n°18 : Téléalarme

Lot n°19 : Clôtures instrumentées provisoire

Lot n°20 : Clôtures instrumentées définitives.

Les lots 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 13, 15 et 16 font l'objet d'une procédure d'appels d'offres ouvert.

Les lots n°9 et 11 devraient être passés en application d'un accord-cadre conclu par le CEA.

Les lots 6, 12, 14, 17, 18 et 20 font l'objet d'une procédure adaptée (ouverte ou restreinte), leur valeur estimée pour chacun étant inférieure à 1 millions d'euros et leur montant cumulé n'excédant pas 20% de la valeur total estimée de tous les lots conformément à l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le lot n°10 – Carrelages est un lot réservé aux SIAE qui fait l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence conformément, à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique, celui-ci ayant une valeur estimée inférieure à 100 000 euros hors taxes.

Le lot 19 est un lot qui fait l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R2122-3 du Code de la Commande Publique.

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 dont :
 - o le cahier des charges référencé « CEA LOGISTIQUE - CCTP Lot 17 Racks et Etagères » en date du 22/04/2026,
 - o la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire référencée « CEA LOGISTIQUE - DPGF Lot 17 Racks et Etagères » en date du 27/04/2026,
 - o le planning général de l'opération référencé « PLANNING DCE_OPCi_260324 » en date du 24/03/2026,
 - o le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) référencé « PGCSPS_BUREAU VERITAS_23751892_1-9EDIH4J PGC Rev1 en date du 10/03/2026
 - o le dossier de plans,
- le projet de marché référencé B26-01433-VS,
- 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)
- Annexe 4 : Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire
- Annexe 5 : Cadre de réponse environnementale
- Annexe 6 : Questions / réponses.

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 **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 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

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

3.2 - Visite préalable du site facultative

Le soumissionnaire peut 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.

La visite facultative aura lieu le **lundi 18 mai 2026 à 10 heures** devant le portail du CEA côté entrée 6.

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

- Correspondant technique :
 - M. Esteban DE PINHO - DPEI - Email : esteban.depinho@cea.fr
 - M. Nicolas Millot – DPEI – Email : nicolas.millot@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.

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](#)

3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit dans le **cadre de l'annexe 6 du présent règlement** et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard **le 20 mai 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.

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.

3.9 - Assurances

Les soumissionnaires sont informés du fait que le CEA a l'intention de souscrire, dans les conditions fixées à l'article « Responsabilités - Assurances » du projet de marché joint au présent règlement, les polices d'assurances suivantes :

- une police d'assurance Tous Risques Chantier (TRC) pour le compte commun de tous les participants à l'exécution du marché,
- une police d'assurance Dommages Ouvrage (DO) pour le compte du CEA pour les ouvrages soumis à obligation d'assurance.

Les soumissionnaires sont informés que le paiement de la prime relative à ces assurances est supporté par le CEA.

Les soumissionnaires sont donc tenus de présenter leur soumission :

- coût des assurances TRC exclus,
- coût de l'assurance responsabilité civile décennale (RCD) inclus, pour les dommages garantis par la DO. Les soumissionnaires devront fournir les justificatifs des montants de garantie dont ils disposent pour permettre au CEA de mettre en place sa police DO.

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

4.1 - Dossier « Candidature » :

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés 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 ;
- Bilans ou extraits de bilan **mentionnant le chiffre d'affaires**, 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.

Le candidat doit conformément à l'article R2142-6 et suivant pouvoir justifier d'un chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années d'exercice **supérieur ou égal à 113 400 euros HT afin que sa candidature puisse être retenue.**

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 ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle 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.

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.

- 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.
- 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

- une attestation de qualification d'un organisme agréé, en cours de validité et correspondant aux travaux effectués,
- les attestations d'assurance de responsabilité civile générale et professionnelle, émanant de sa compagnie d'assurance, datées de moins de six mois, indiquant le numéro et la date d'effet du marché, les garanties accordées, leurs montants et franchises, les activités, la nature des prestations ou des missions garanties et justifiant qu'il est à jour du paiement des primes,
- s'il est déjà titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile décennale, une attestation sur l'honneur précisant qu'il n'a pas fait l'objet, au titre de son assurance responsabilité civile décennale, ni d'une résiliation pour sinistre, ni de majorations tarifaires pour mauvais résultats au cours des deux dernières années,
- une attestation des fabricants de composants mis en œuvre par lui, certifiant que ces fournisseurs de composants sont bien couverts pour leur responsabilité découlant de l'article 1792-4 du code civil.

Le Titulaire est tenu de produire, à la date d'ouverture du chantier :

- une attestation d'assurance responsabilité civile décennale, émanant exclusivement de sa compagnie d'assurance, valable à la date d'ouverture du chantier, et mentionnant le numéro et la date d'effet du contrat, les garanties accordées, leurs montants et franchises, les qualifications, les activités, la nature des travaux ou des missions couvertes, la conformité avec les clauses types rendues obligatoires par la loi précitée du 4 janvier 1978 et ses modifications ultérieures, et justifiant que le Titulaire est à jour du paiement des primes.

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique doit préciser de façon détaillée les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation et exposer les choix techniques. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le prix doit comprendre également la fourniture en langue française de toute la documentation afférente aux matériels installés (notice d'utilisation, manuel de maintenance, instructions de sécurité...).

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 :

I. Présentation générale de l'offre (4 pages A4 maximum)

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

II. Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation du chantier et qualité des produits, équipements, matériaux et moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution des travaux

Est attendu dans ce cadre une note descriptive des travaux détaillant :

- **La qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation du chantier et qualité des produits, équipements, matériaux et moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution des travaux**
 - o des spécificités de l'opération à prendre impérativement en compte durant l'exécution du chantier conformément à la Notice d'Organisation de Chantier dûment fournis ;
 - o de la préparation de chantier et la méthodologie de mise en œuvre des études d'exécution,
 - o méthodologie mise en œuvre durant la phase d'exécution du chantier et des ouvrages y compris la description du mode d'exécution des ouvrages,
 - o les procédures internes d'autocontrôle des installations

- la démarche BIM mise en œuvre le cas échéant, lorsque le lot est concerné par le BIM
 - la méthodologie pour la constitution du DOE définitif,
 - la méthodologie mise en œuvre pour respecter le planning d'exécution des travaux de l'opération, avec la remise d'un planning indiquant les différentes phases et leur durée prévisionnelle.
- **La qualité des produits, équipements, matériaux et moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation des travaux avec notamment la description :**
- des matériaux et des produits mis en œuvre pour répondre aux besoins du CEA avec la fourniture des fiches techniques des principaux, produits et matériaux utilisés,
 - des équipements et la remise des fiches associés
 - des moyens matériels mis en œuvre pour la réalisation des travaux.

III. Organisation et qualité des moyens humains

Une note détaillant l'organisation des moyens humains mis en place avec notamment une description :

- des qualifications et les références du responsable du marché et de l'équipe dédiée ;
- du nombre, et de la qualification du personnel exécutant et l'organisation mise en place (organigramme fonctionnel partie études et travaux) tant pendant la phase d'étude d'exécution que la phase travaux ;
- de la répartition des travaux par co-traitant ou sous-traitant (si identifié)

IV. Environnement de chantier et mesures pour assurer la sécurité

Une note détaillant l'environnement de chantier et les mesures pour assurer la sécurité avec la description :

- des contraintes du site et des installations (techniques et de manutention) et/ou bâtiment existants ainsi que les moyens mis en œuvre pour pallier ces contraintes ;
- des risques associés aux interventions du présent lot
- les moyens et mesures de sécurité (méthodes de diffusion et de prise en compte au quotidien de la sécurité), et modes opératoires de manutention mis en œuvre en tenant compte des recommandations du PGCSPPS.

V. Qualité environnementale des modes constructifs de l'ouvrage

Le soumissionnaire sur ce sujet complète le cadre de réponse en annexe 5 du règlement de consultation.

4.2.3 - Offre commerciale :

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée sous format excel et sous format PDF.

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 1^{er} juin 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 de Sabine Galouzeau – Pièce 413A

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).

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 indiquées et rappelées ci-après.

Afin de s'assurer que les candidats disposent des capacités juridique, économique, financière et techniques suffisantes pour assurer la prestation, le CEA procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement des candidatures suivants :

- Capacité professionnelle au travers notamment des capacités techniques et professionnelles des candidats ;
- Capacité financière tel que prévu par les articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande Publique. Les candidats doivent sur ce sujet, conformément à l'article 4.1, justifier d'un chiffre d'affaires moyen annuel minimal de **113 400 € HT**.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

- Prix des travaux : 45%
- La qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation du chantier et qualité des produits, équipements, matériaux et moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution des travaux : 25%
- Organisation et qualité des moyens humain : 10%
- Environnement de chantier et prise en compte de la sécurité : 10%
- Qualité environnementale des modes constructifs de l'ouvrage : 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 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 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 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

M. Esteban DE PINHO – DPEI - Tél. : 06.32.16.67.16

Email : esteban.depinho@cea.fr

M. Nicolas MILLOT – DPEI - Tél. : 04.38.78.10.90

Email : nicolas.millot@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

Mme Sabine Galouzeau Service Marchés et Achats

Tél : 04.38.78.90.35

Email : sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr

Mme Violaine SCHULD Service Marchés et Achats

Tél : 04.38.78.56.31

Email : violaine.schuld@cea.fr

M. Steven YHUEL (chef de bureau) Service Marchés et Achats

Tél : 06.30.70.52.18

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.

oooOooo