



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B26-02208-SGV

**Mission de maîtrise d'œuvre portant sur le réaménagement
complet intérieur du bâtiment 4006 du CEA-Leti**

Etapas de la procédure	Calendrier (date limite)
Dates des visites <u>obligatoires</u>	- Le 7 juillet 2026 à 10 heures, - Le 9 juillet 2026 à 10 heures,
Date limite de remise des offres et des candidatures	- Le 5 août 2026 avant 16 heures.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT :	3
1.3 - CONTENU DE LA MISSION	3
1.4 - MARCHÉ A TRANCHES.....	3
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPERATION	4
2.1 - NATURE DE L'OPERATION.....	4
2.2 - ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX	4
2.3 - CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION.....	4
ARTICLE 3 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 - PROCEDURE	5
4.1.1 - Généralités.....	5
4.1.2 - Groupement momentané d'entreprises	6
4.1.3 - Conditions de participation et compétences minimales.....	6
4.1.4 - Variantes	6
4.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	6
4.3 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES.....	7
4.4 - CONDITIONS DE PRIX	8
4.5 - SOUS-TRAITANCE.....	8
4.6 - CONFIDENTIALITE	8
4.7 - VALIDITE DES OFFRES.....	8
4.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	8
ARTICLE 5 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	8
5.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :	8
5.2 - DOSSIER « OFFRE » :	11
5.2.1 - Offre administrative :	11
5.2.2 - Offre technique :	11
5.2.3 - Offre commerciale :	12
ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	12
6.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
6.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	13
7.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	13
ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	14
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
9.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	14
9.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	14
ARTICLE 10 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	14

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 de maîtrise d'œuvre portant sur réaménagement complet intérieur du bâtiment 4006 du CEA.

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

1.2 - Non allotissement :

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations et ne peut donc pas faire l'objet d'un allotissement conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération. Cette mission ne peut donc pas faire l'objet d'un allotissement.

1.3 - Contenu de la mission

La mission de maîtrise d'œuvre objet de la présente procédure comprend les éléments de missions suivant :

- Missions de base :
 - Avant-projet sommaire (APS)
 - Avant-projet définitif (APD)
 - Etudes de projet (PRO)/ Dossier de consultation des entreprises (DCE)
 - Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
 - VISA des études d'exécution réalisées par les entreprises titulaire (VISA)
 - Direction de l'exécution des travaux (DET)
 - Assistance aux opérations de réception parfait achèvement (AOR) jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement et la résolution des désordres constatés durant cette année.
- Des missions complémentaires suivantes :
 - Mission de synthèse (SYN)
 - Mission de Coordination Système de Sécurité Incendie (CSSI)
 - Mission "Modélisation des informations du bâtiment" (BIM)
 - Mission Gestion Électronique des Documents (GED)

1.4 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

Tranche ferme : réalisation des études sur le périmètre complet de l'opération de rénovation globale du bâtiment 4006 (y compris les périmètres concernés par les servitudes des salles INFO 1 et INFO 2).

Tranche optionnelle n°1 : suivi des travaux de la tranche ferme hors travaux de servitudes des salles INFO 1 et INFO 2.

Tranche optionnelle n°2 : suivi des travaux uniquement dans le périmètre des servitudes de la salle INFO 1.

Tranche optionnelle n°3 : suivi des travaux uniquement dans le périmètre des servitudes de la salle INFO 2.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPERATION

2.1 - Nature de l'opération

L'opération envisagée porte sur **la rénovation globale du bâtiment 4006 (y compris les périmètres concernés par les servitudes des salles INFO 1 et INFO 2)**.

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

Le maîtrise d'ouvrage est assurée par l'Institut LETI de la Direction de la Recherche Technologique du CEA, implantée sur le site de Grenoble (38) et représenté par M. Sébastien DAUVE en qualité de Directeur de l'Institut LETI.

2.2 - Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de **4 410 000 € HT** (*quatre millions quatre cent dix mille euros hors taxes*) en date de valeur de juillet 2026.

Et se décompose comme suit :

- **3 910 000 € HT** (trois millions neuf cent dix mille euros hors taxe) pour les travaux relevant de la tranche optionnelle n°1
- **135 000 € HT** (cent trente-cinq mille euros hors taxe) pour les travaux relevant de la tranche optionnelle n°2
- **365 000 € HT** (trois cent soixante-cinq mille euros hors taxe) pour les travaux relevant de la tranche optionnelle n°3

Pour cette opération, le CEA envisage une dévolution des marchés de travaux en lots séparés. Le mode opératoire et le phasage des travaux viseront à optimiser la durée prévisionnelle du chantier.

2.3 - Calendrier prévisionnel de l'opération

Le délai d'exécution prévisionnel du marché est de **3.5 ans** en prenant en compte la phase conception, la phase travaux, la phase de réception, l'établissement des DGD des différents marchés de travaux et l'année de garantie de parfait achèvement.

A titre prévisionnel, la mission de Maîtrise d'œuvre devrait démarrer à la fin du quatrième trimestre 2026.

Ces dates et délais sont fournis à titre indicatif.

2.4 - Assurances

Les soumissionnaires sont informés du fait que le CEA a l'intention de souscrire 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 3 - 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 (cahier des charges référencé DG-CEAGRE-DPEI-SPPEP-GPP-26-05-001182 en date du 01/06/2026, les programmes technique et fonctionnel, fiche locaux, plans, etc.),
- le projet de marché référencé B26-02208-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)
- Annexe 4 : Offre_ISO50001_MOE
- Annexe 5 : Décomposition des coûts des travaux
- Annexe 6 : Cadre des réponses techniques
- Annexe 7 : Cadre de réponse – Candidature

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Procédure

4.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure formalisée **d'appel d'offres ouvert** conformément aux articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Les candidats n'auront droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elles auront engagées pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique,
- de ne pas donner suite à la consultation,
- de ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

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

4.1.2 - 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.

4.1.3 - Conditions de participation et compétences minimales

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Le candidat (ou le groupement) devra en outre à minima justifier des compétences suivantes :

- 1) Architecte (l'architecte devra être titulaire d'un titre d'architecte ou d'un titre équivalent délivré par un état de l'Union Européenne).
- 2) Bureau(x) d'études techniques disposant des compétences obligatoires suivantes :
 - Technique et ingénierie du bâtiment :
 - o Structure, VRD
 - o Hydraulique, CVC et fluides divers (Travaux de laboratoires et salles blanches)
 - o Electricité CFO (HT/BT) CFA,
 - o Acoustique
- 3) Economie de la construction
- 4) BIM Management
- 5) Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)

Ces compétences constituent un minimum requis exigé par la maîtrise d'ouvrage, mais le candidat a toute liberté de présenter des compétences supplémentaires s'il le souhaite au regard de sa compréhension et de son approche des objectifs des documents techniques transmis.

4.1.4 - Variantes

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

4.2 - 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 7 juillet 2026 à 10 heures,**
- **Le 9 juillet 2026 à 10 heures,**

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

- Correspondant technique : Mme DECHAMP Aline - DPEI/SPEPP/GPP - Tél. : 04.38.78.96.15 / 06.75.26.75.41
E-mail : aline.dechamp@cea.fr

En mettant en copie :

- M. MILLOT Nicolas - Tél. : 04.38.78.10.90 / 06.49.55.83.82
E-mail : nicolas.millot@cea.fr
 - Correspondante commerciale : Mme Sabine Galouzeau - Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.90.35
E-mail : sabine.galouzeaudevillepin@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 avant le **22/07/2026**.

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

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum sept jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 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.

4.3 - 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 **24 juillet 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.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

4.7 - Validité des offres

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

4.8 - 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 5 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

5.1 - 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 dans le présent règlement de consultation.

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 en apporte la preuve par tout moyen approprié.

Cotraitance :

Si le candidat répond sous la forme d'un groupement d'entreprises, il doit produire les mêmes documents concernant les cotraitants.

Le dossier de candidature doit impérativement comprendre les quatre dossiers suivants :

- I. **Dossier administratif du candidat ou du groupement**
- II. **Capacité économique et financière**
- III. **Capacité professionnelle**
- IV. **Capacité technique**

Le dossier de candidature du candidat individuel ou du groupement doit impérativement être présenté et comprendre les documents suivants :

I. Dossier administratif du candidat ou du groupement

- Une fiche de renseignement du candidat individuel ou du groupement et de ses membres (mandataire et cotraitants) indiquant notamment les compétences minimales demandées à l'article 4.1.3 du présent règlement.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit renseigner l'onglet « Dossier n°1 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 7 du règlement de consultation.

- 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.

II. 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 ;

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement doit renseigner l'onglet « Dossier n°2 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 7 du présent règlement.

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.

III. Capacité professionnelle

- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants notamment les suivants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
Pour les architectes : preuve d'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité

Le candidat ou le groupement en plus de la remise de ses documents renseignera à cet effet le « Dossier n°1 » du tableau du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°7 du présent règlement.

- Une liste des principaux services livrés ou en cours de réalisation avec précision sur l'état d'avancement au cours des trois dernières années. Les prestations de services réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Cette liste comprend notamment le cas échéant des références de moins de trois ans de taille et de contexte analogue aux besoins du CEA et associées aux thématiques suivantes, avec dans la mesure du possible des attestations de bonne exécution correspondantes :
 - Missions de maîtrise d'œuvre relatives à des opérations de construction neuve / réhabilitation ;
 - De nature et d'envergure comparable,
 - En continuité de service
 - Missions de maîtrise d'œuvre relatives à de la performance énergétique et au décret tertiaire.

Le candidat individuel ou le groupement, doit renseigner le « Dossier n°3 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 7 du présent règlement.

Le nombre de référence à présenter est de maximum quatre (4) références par membre de groupement ou sous-traitant. A noter que seuls des références de missions réellement réalisées sont acceptées.

Le groupement peut également utiliser une même référence pour plusieurs membres.

Le nombre maximal de références présentées est limité à douze (12), quel que soit le nombre de cotraitant. Il est à noter que si la candidature fait mention d'un nombre de référence plus important, seules les six premières références seront analysées par le CEA.

En l'absence de références de moins de 3 ans compte tenu du nombre maximum de références fixé, les candidats peuvent présenter des références réalisées sur les cinq dernières années au maximum. Au-delà, la référence ne pourra être appréciée.

IV. Capacité technique

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Le candidat ou chaque membre du groupement doit renseigner le « Dossier n°4 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°7 du présent règlement.

- 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 ;

Le candidat ou chaque membre du groupement doit renseigner le « Dossier n°4 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°7 du présent règlement.

5.2 - Dossier « Offre » :

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

5.2.1 - Offre administrative :

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

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

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

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

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

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

5.2.2 - Offre technique :

Chaque soumissionnaire devra obligatoirement compléter :

- Le tableau **Offre_ISO50001_MOE en annexe n°4** du présent règlement de consultation.
- La **décomposition des coûts des travaux en annexe n°5** du présent règlement de consultation.
- Le **Cadre des Réponses Techniques (CRT) défini en annexe n°6** du présent règlement de consultation.

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond au mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

Le CEA attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que le Cadre des Réponses Techniques (CRT) n'est pas exhaustif, sur les points que les soumissionnaires doivent nécessairement développer dans leur offre. Ce CRT retrace les grandes lignes à développer. Il doit, en conséquence, nécessairement être complété par rapport aux exigences du cahier des charges et du projet de marché.

Les soumissionnaires veilleront à développer l'ensemble des points requis au cahier des charges et à intégrer ces sujets dans le plan imposé dans le cadre de réponse.

Une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du Cahier des Charges et du projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou CRT exposés en annexe, ou comportant des réserves, pourra être considérée comme non-conforme.

5.2.3 - Offre commerciale :

Chaque soumissionnaire devra obligatoirement transmettre fournir :

- Le coefficient de complexité retenu et les éléments permettant sa justification technique,
- Le taux de rémunération du Titulaire du marché,
- **L'annexe n°3** du Projet de Marché « Tableaux de répartition de la rémunération MOE » comprenant les prix pour chaque prestation, dûment complétée.

ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

6.1 - 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 **5 août 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.

6.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

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

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 7 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence et le règlement de consultation (cf. article 4.1.3 du présent document) objet de la présente procédure, référencé **B26-02208-SGV** et rappelées ci-avant.

7.2 - Critères de sélection des offres

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

- Montant total prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre (taux de rémunération du maître d'œuvre x enveloppe prévisionnelle des travaux) : 45%
- Faisabilité technique et financière en adéquation avec le programme : 20%
- Moyens humains, profils et compétences de l'équipe en charge de la réalisation du projet : 15%
- Optimisation et pertinence du planning d'exécution des prestations, indiquant de façon détaillée les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle 10 %
- Qualité et pertinence de la démarche de performance énergétique et environnementale, des moyens associés et des actions d'amélioration proposées (AAPE) : 10 %

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

Nota : Il est précisé qu'il n'y aura pas de négociation technique et financière après remise des offres au titre de la présente consultation.

Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 :

9.1 - Interlocuteurs techniques

Mme DECHAMP Aline - DPEI/SPEPP/GPP - Tél. : 04.38.78.96.15 / 06.75.26.75.41

E-mail : aline.dechamp@cea.fr

M. MILLOT Nicolas- Tél. : 04.38.78.10.90 / 06.49.55.83.82

E-mail : nicolas.millot@cea.fr

9.2 - Interlocuteurs commerciaux

Mme Sabine Galouzeau Service Marchés et Achats

Tél : 04.38.78.90.35

Email : sabine.galouzeau@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 10 - 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