



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B26-00228-FL

Prestations de contrôles et d'évaluations des prestataires du CEA Grenoble

MARCHE RESERVE

**aux EA, ESAT ou structures équivalentes du secteur
du handicap**

(conformément à l'article L.2113-12 du Code de la Commande publique)

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier et dates limites
Date limite pour la visite sur site (facultative) (cf modalités précisées au §3.2)	5 août 2026
Date limite pour poser des questions sur la procédure	6 août 2026
Date limite de remise des candidatures et des offres	17 août 2026 - 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GENERALITES.....	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT	3
1.3 - MARCHE A TRANCHES.....	3
1.4 - MARCHE RESERVE	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
2.1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - PROCEDURE	4
3.1.1 - Généralités	4
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises	4
3.1.3 - Variantes	5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE (FACULTATIVE).....	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES.....	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE	6
3.6 - CONFIDENTIALITE	6
3.7 - VALIDITE DES OFFRES.....	7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	7
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 : engagements qualitatifs et financiers	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
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	10
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	10
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	11
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES	11
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	12

ARTICLE 1 - GENERALITES

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative **aux prestations de contrôles et d'évaluations des prestataires 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 - Non allotissement

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

1.3 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme d'une durée de deux ans,
- Tranche optionnelle n°1 d'une durée d'un an supplémentaire,
- Tranche optionnelle n°2 d'une durée d'un an supplémentaire.

1.4 - Marché réservé

Conformément à l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, **l'accord-cadre est réservé à des entreprises adaptées** mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, **à des établissements et services d'aide par le travail** mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à **des structures équivalentes**, dès lors que ces structures emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

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

- les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation,
- les prescriptions techniques et leurs annexes (le cahier des références G-CEAGRE-DPEI-SLE-26-05-001104 indice A du 16/06/26 et ses annexes),
- le projet de marché référencé B26-00228-FL,
- 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 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 : Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP),
- Annexe 5 : Cadre de réponse.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - 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.

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.

S'agissant d'un marché réservé (conformément à L.2113-12 du Code de la commande publique), **toutes les structures/entreprises du groupement doivent être des**

entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail ou des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou des structures équivalentes.

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 autorise cependant la présentation de **variantes techniques, financières et de durée**, en plus de l'offre de base.

- La variante financière ne peut porter que sur l'échéancier de paiement figurant à l'article 15 « Facturation » du projet de marché ou sur la formule de révision de prix définie à l'article 13 « Révision des prix » du projet de marché ;
- La variante de durée : seule une variante proposant des délais plus courts que ceux de la solution de base pour l'exécution des prestations est autorisée.

Dans ce cas, les soumissionnaires doivent apporter toutes les justifications nécessaires sur la faisabilité de chaque variante proposée et sa crédibilité par rapport à l'offre de base.

Le nombre total de variantes est limité à 3.

Modalités de présentation :

Chaque variante fait l'objet d'un chiffrage et d'une offre séparée et est présentée sous enveloppe séparée sur laquelle est indiquée « variante 1 ou 2 ou 3 etc ... ».

Les variantes seront jugées conformément aux critères définis dans le règlement de consultation pour l'offre de base.

3.2 - Visite préalable du site (facultative)

Le soumissionnaire a la possibilité de se rendre sur place pour apprécier la technicité, l'étendue des prestations 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 doit avoir lieu jusqu'au **5 août 2026 au plus tard**.

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

Correspondants techniques :

- M. Gaspard CHAMPON – Unité : Service Logistique Environnement - Tél. : 06.40.19.50.92 - Email : gaspard.champon@cea.fr
- Mme Sandrine FACHIN – Unité : Service Logistique Environnement - Tél. : 04.38.78.48.13 - Email : sandrine.fachin@cea.fr

En mettant en copie les correspondantes commerciales ci-dessous :

- Mme Florence LARUE – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.33.06 - Email : florence.larue@cea.fr
- Mme Isabelle BOREL – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.13.36 - Email : isabelle.borel@cea.fr

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

Compte tenu des **formalités d'entrée sur le site**, chaque candidat doit communiquer **au plus tard huit jours ouvrés à l'avance** un scan d'une **pièce d'identité** (CNI, passeport ou titre de séjour, les permis de conduire ne sont pas acceptés) en cours de validité de 3 personnes maximum qui effectueront la visite. Ce scan doit être transmis par email à l'attention des correspondants techniques précédemment cités.

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 en cours de validité (les scans sur téléphone ne sont pas acceptés), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation de visite verront leur offre écartée.

3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **uniquement sur la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) au plus tard le 6 août 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 d'accord-cadre.

S'agissant d'un marché réservé (conformément à L.2113-12 du Code de la commande publique), les éventuels sous-traitants doivent être des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail ou des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou des structures équivalentes.

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 - 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) 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 :

- Le **justificatif attestant du statut d'ESAT, d'EA ou d'une structure équivalente** conformément à l'article L.2113-12 du Code de la commande publique.
- 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, concernant les trois dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des **principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, 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 ;
- Une description de **l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la **qualité** et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

En cas de sous-traitance ou de cotraitance, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le cotraitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cette structure pour l'exécution du marché, le candidat produit également un engagement écrit de cette dernière.

Rappel : Les cotraitants et sous-traitants doivent être des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail ou des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ou des structures équivalentes.

4.2 - Dossier « Offre » :

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

4.2.1 - Offre administrative :

- Le **projet d'accord-cadre et ses annexes**, à titre de document contractuel, dûment **complété**, 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 (cahier des charges et annexes) par le soumissionnaire.
- Si une visite sur site a été réalisée : la **fiche de visite** jointe en annexe 2, dûment complétée et signée par les représentants du CEA.

- Les **attestations d'assurance** civile, professionnelle en cours de validité.
- 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.

- Pour chacun des **sous-traitants** ou **cotraitants** envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de leur confier.

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 :

L'offre technique devra a minima présenter les points suivants :

- Une **proposition technique détaillée** précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité du programme proposé.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire et notamment :

- la qualification et les références du responsable du marché,
 - le nombre, la qualification du personnel exécutant et de l'encadrement,
 - l'organisation mise en place pour la réalisation des prestations (organigramme détaillé), et plus particulièrement l'organisation envisagée pour optimiser la réalisation des différents contrôles à réaliser,
 - une description des mesures prises en matière de développement durable (modalités de déplacements sur le site et leur optimisation, ...) et de responsabilité sociétale dans le domaine social (conformément au § 8.8 du cahier des charges),
 - une description des moyens de reporting utilisés, des indicateurs mis en place pour suivre les prestations,
 - les principales mesures prévues sur le contrat pour assurer la qualité, la sécurité et l'hygiène.
- Le planning d'exécution des prestations, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle, dans le respect des délais du cahier des charges.

4.2.3 - Offre commerciale : engagements qualitatifs et financiers

Le soumissionnaire établit son offre commerciale en complétant l'**annexe n°2 du projet d'accord cadre « Bordereau de prix unitaires »**.

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 **17 août 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

Tout dossier déposé après cette échéance sera écarté d'office.

5.2 - 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 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 Achats - 17, rue des Martyrs - 38054 GRENOBLE Cedex 09 - A l'attention de Florence LARUE – Pièce 402D

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 dans l'avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, référencé **B26-00228-FL**.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

- Le montant estimatif des prestations défini selon un scénario établi par le CEA : 50%,
- L'organisation générale mise en place, les moyens humains et matériels pour réaliser les prestations : 30%,

- La pertinence des propositions mises en œuvre pour optimiser l'impact environnemental des prestations : 10%,
- Les délais de réalisation des prestations : 5%,
- Les moyens de reporting associés à la prestation : 5%.

Le CEA procédera au classement des offres en fonction des critères énoncés ci-dessus. 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.

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 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

M. Gaspard CHAMPON – Unité : Service Logistique Environnement - Tél. : 06 40 19 50 92 - Email : gaspard.champon@cea.fr

Mme Sandrine FACHIN – Unité : Service Logistique Environnement - Tél. : 04.38.78.48.13 - Email : sandrine.fachin@cea.fr

8.2 - Interlocutrices commerciales

Mme Florence LARUE – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.33.06 – Email : florence.larue@cea.fr

Isabelle BOREL - Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.13.36 - E-mail : isabelle.borel@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.