REGLEMENT DE CONSULTATION
n° PAR-B25-04251-CB

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

Lot n° 13 : « Téléalarme »

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier
Date limite de remise des candidatures (cf. art. 6.1) :	**Mardi 15 septembre 2026, 16h00**
Date limite de remise des offres	**La date limite de remise des offres sera indiquée dans le règlement de consultation de la phase offre**

IMPORTANT

- **Le présent règlement de consultation fixe les dispositions de la première phase de la procédure concernant la remise des candidatures et la sélection des candidats admis à remettre une offre.**

  Les dispositions relatives à la seconde phase de la procédure concernant la remise des offres, son contenu et la sélection du Titulaire du marché sont données à titre indicatif à ce stade. Ces dispositions ainsi que les autres éléments/documents du dossier de consultation de la phase candidature pourront être précisés, complétés voir amendés sans modifications substantielles, dans le dossier de consultation de la seconde phase, transmis aux candidats retenus.

- **Certains documents de la présente consultation ne peuvent être mis en ligne sur PLACE à ce stade de la procédure pour des raisons de confidentialité (document « Diffusion Restreinte » (DR)). Ces documents ne seront diffusés que lors de la deuxième étape de la procédure (phase offre) aux candidats retenus par le CEA, via un container sécurisé sur PLACE.**

Centre de Grenoble 17 avenue des Martyrs 38054 GRENOBLE Cedex 9
T. +33 (0)4 38 78 34 49
Établissement public à caractère industriel et commercial I RCS Paris B 775 685 019

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET 3

1.1 - GENERALITES 3
1.2 - PRESENTATION DE L'OPERATION 3
1.3 - ALLOTISSEMENT 3

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION 4

2.1 - DISPOSITIONS GENERALES 4
2.2 - INFORMATIONS CONFIDENTIELLES 4

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

3.1 - PROCEDURE 5
3.1.1 - Généralités 5
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises 5
3.1.3 - Variantes 6
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE (PHASE OFFRE) 6
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES 6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX 7
3.5 - SOUS-TRAITANCE 7
3.6 - CONFIDENTIALITE 7
3.7 - VALIDITE DES OFFRES 7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) 7

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 8

4.1 - DOSSIER ADMINISTRATIF 8
4.2 - CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE 9
4.3 - CAPACITE PROFESSIONNELLE 9
4.4 - CAPACITE TECHNIQUE 9

ARTICLE 5 - PRESENTATION DE L'OFFRE (PHASE OFFRE) 11

5.1 - OFFRE ADMINISTRATIVE 11
5.2 - OFFRE TECHNIQUE 12
5.3 - OFFRE COMMERCIALE 13

ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES 14

6.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES 14
6.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES 14

ARTICLE 7 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 15

7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 15
7.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 15

ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER 16

ARTICLE 9 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 16

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

10.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES 17
10.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX 17

ARTICLE 11 - SUIVI DES FOURNISSEURS 17

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 - Généralités

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des travaux du **lot n° 13 « Téléalarme »**, dans le cadre du projet de construction d'un bâtiment pour le stockage et la logistique des salles blanches du CEA/LETI, situé sur le site du CEA/Grenoble.

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

1.2 - Présentation de l'opération

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

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

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

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

1.3 - Allotissement

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

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

Les lots n° 2, 3, 4, 5, 11, 13 et 14 sont passées dans le cadre d'une procédure adaptée.

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

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

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

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

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

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 listées dans le document de synthèse intitulé « Liste des pièces de consultation » en date du 20/08/2026 ;
- Le projet de marché référencé PAR-B25-04251-CB ;
- Les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- Le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- Les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.).

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe n°1 : Dématérialisation de la procédure ;
- Annexe n°2 : Attestation de visite *[à remettre uniquement durant la phase offre]* ;
- Annexe n°3 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés) ;
- Annexe n°4 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- Annexe n°5 : Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique ;
- Annexe n°6 : Cadre de réponse – Candidature ;

2.2 - Informations confidentielles

En application de l'article R.2132-5 du Code de la commande publique, afin de protéger la confidentialité de certaines informations, certains documents de la consultation seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner dans le cadre de la phase offre.

Afin de permettre l'envoi de ces documents en phase offre en cas de candidature retenue, sous format informatique via la plateforme PLACE (container sécurisé), les candidats doivent retourner à l'appui de leur candidature le document ***« Engagement du Soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte - Déclinaison en règles de sécurité informatique »*** dûment signé conformément à l'article 4.2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure adaptée restreinte.

La présente procédure se décompose en deux phases :

- **Une première phase de remise des candidatures :**

  Les candidats remettent un dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement de consultation, permettant de vérifier les conditions de participation des candidats et de sélectionner les candidats admis à remettre une offre sur la base des critères de sélection définis à l'article 7.1 ci-après. Au terme de l'analyse des candidatures, le CEA retiendra 4 candidats pour participer à la seconde phase de la procédure.

- **Une seconde phase de remises des offres :**

  Les soumissionnaires remettent un dossier d'offre conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement de consultation. Au terme de l'analyse des dossiers d'offre, le CEA sélectionnera le Titulaire du marché sur la base des critères de sélection définis à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.

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

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés pour la préparation de l'offre.

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

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

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats/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 candidat/soumissionnaires, la date limite de remise des candidatures ou des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint.

Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 - Variantes

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

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

3.2 - Visite préalable du site obligatoire (phase offre)

Le soumissionnaire devra se rendre sur place dans la cadre de la phase offre 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 présentera un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

La visite aura lieu dans des conditions qui seront précisées ultérieurement dans le règlement de consultation de la phase offre.

Chaque candidat devra 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 devra communiquer **au minimum huit jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 4 personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie devra 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 dans le cadre de la phase offre verront leur offre écartée.

Préalablement à l'entrée sur site, il sera 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 de la visite sur site, chacune des personnes physiques devra se munir d'une pièce d'identité (ou d'un passeport), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) au plus tard le mercredi 9 septembre 2026 (inclus).**
La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

3.4 - Conditions de prix

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

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

3.5 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.
Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.
Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).
Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

3.6 - Confidentialité

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.
Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.
Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).
Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

3.7 - Validité des offres

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

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

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

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis au CEA Grenoble dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) et l'engagement de confidentialité est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables. Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

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

4.1 - Dossier administratif

Dossier administratif
▪ Le **formulaire DC1** (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire. *Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :* *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics*
▪ Le **formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent). *Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :* *http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics*
▪ **Ou** en remplacement des formulaires précités, un document unique de marché européen (**DUME**) disponible sur https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr
▪ **L'Engagement du Soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique (annexe n°5 du présent règlement de consultation).**
▪ 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.
▪ La copie du ou des **jugements prononcés** si le candidat individuel ou le membre d'un groupement est en redressement judiciaire.
▪ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement satisfait à ses **obligations fiscales et sociales** ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, **datant de moins de six mois.**

4.2 - Capacité économique et financière

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°1 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe n°6 du présent règlement de consultation.***
▪ **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.

4.3 - Capacité professionnelle

Capacité 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. Cette liste comprend des références de moins de 5 ans, de contexte analogue (nature et complexité) au besoin du CEA dans le cadre de la présente consultation. ***Le candidat individuel ou le groupement, doit impérativement présenter cette liste en renseignant le « Dossier n°2 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 6 du présent règlement de consultation.*** Le nombre de références à présenter est de **maximum 5**. Le nombre maximal de références présentées reste limité à 5, quel que soit le nombre de cotraitant en cas de groupement. Il est à noter que si la candidature fait mention d'un nombre de référence plus important, seules les 5 premières références seront analysées par le CEA.

4.4 - Capacité technique

Capacité technique
▪ 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 pouvant être affectés au projet.

Le candidat ou chaque membre du groupement doit renseigner le « Dossier n°3 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 6 du présent règlement de consultation.

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat individuel ou du membre d'un groupement et **l'importance du personnel d'encadrement** pendant les **trois dernières années** ;

  Le candidat ou chaque membre du groupement doit renseigner le « Dossier n°3 » du document intitulé « Cadre de réponse – Candidature » en annexe 6 du présent règlement de consultation.

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

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

ARTICLE 5 - PRESENTATION DE L'OFFRE (PHASE OFFRE)

Les dossiers d'offre seront à remettre **par les candidats retenus par le CEA dans le cadre de la seconde phase de la procédure (phase offre).**

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

5.1 - Offre administrative

Eléments exigés
▪ **L'attestation « Bilan risques professionnels »** délivrée sur le site https://www.net-entreprises.fr pour l'établissement intervenant, datée de l'année en cours. Il est précisé qu'il ne s'agit pas de transmettre l'attestation faisant apparaitre le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) du soumissionnaire : l'attestation « Bilan risques professionnels » demandée est celle faisant notamment apparaitre le nombre d'accidents du travail du soumissionnaire pour les trois dernières années connues, en comparaison aux établissements du même secteur. Le site https://www.ameli.fr/entreprise/votre-entreprise/compte-atmp/ouvrir-compte-atmp apporte des informations à ce sujet. Si le soumissionnaire est dans l'incapacité de transmettre cette attestation, le justificatif doit être communiqué au CEA dans son offre administrative : le soumissionnaire a par exemple un statut de travailleur indépendant.
▪ La **fiche de visite** des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
▪ Les **attestations d'assurance civile, professionnelle et décennale** en cours de validité.
▪ Le **projet de marché** à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
▪ Le **cahier des charges** à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
▪ Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

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

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

5.2 - Offre technique

Eléments exigés

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

Chapitre 1 – Qualité de la méthodologie pour l'exécution des travaux

- Le soumissionnaire détaille les modes opératoires spécifiques pour l'exécution des travaux ;
- Le soumissionnaire détaille les contraintes en matière d'exécution et d'exploitation identifiées et les solutions proposées pour surmonter ces contraintes ;
- Le soumissionnaire complète l'onglet de la DPGF (annexe n°6) relatif aux principaux matériels et matériaux mis en œuvre (liste limitative figurant au sein de l'onglet correspondant de la DPGF). Le soumissionnaire doit également transmettre les fiches techniques associées.
- Le soumissionnaire transmet un planning détaillé d'exécution des travaux, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle. Le soumissionnaire démontre la compatibilité du planning réalisé avec le planning général de l'opération.

Chapitre 2 – Qualité des moyens humains pour l'exécution des travaux

- Le soumissionnaire détaille les moyens humains déployés pour la réalisation des travaux et démontre l'adéquation de leur profil par rapport aux besoins du CEA. Il présente ainsi :
  - L'organigramme de l'équipe affectée au chantier ;
  - La composition de l'équipe envisagée, et notamment :
    - Le nombre, le rôle/la fonction, la qualification (compétences, formations, habilitations, etc.), l'expérience et les références (références sur des chantiers de même typologie et de même ampleur) des membres envisagés de l'équipe, y compris du responsable du marché identifié.

Chapitre 3 – Environnement de chantier et sécurité

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

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

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

5.3 - Offre commerciale

Eléments exigés
▪ L'annexe « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) » dument complétée *[ladite annexe sera jointe en annexe au règlement de consultation de la phase offre]*. **L'annexe devra être remise sous format EXCEL.**

ARTICLE 6 - REMISE DES CANDIDATURES

6.1 - Date limite de remise des candidatures

Les candidatures doivent être remises au plus tard le **mardi 15 septembre 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

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

6.2 - Forme de remise des candidatures

Version dématérialisée
Les candidats transmettent leur candidature 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 de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.
Il est précisé qu'en cas de remise d'une candidature 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 candidat 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 à l'adresse indiquée ci-après :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, avenue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Mme Céline BARRANCO – Pièce 413 C

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures transmises par voie dématérialisée.
- lorsque les candidatures 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 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

Après examen de la recevabilité et la conformité administrative du dossier de candidature, le CEA procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de sélection des candidatures ci-après :

Critères	Pondération
Capacité professionnelle : qualité des références présentées, en lien avec le besoin du CEA	**60%**
Capacité technique : pertinence des effectifs, en lien avec le besoin du CEA	**15%**
Capacité technique : compétences et qualification des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux	**15%**
Capacité économique et financière	**10%**

Le nombre minimal d'opérateurs envisagés est de 3 et, le cas échéant, le nombre maximal d'opérateurs envisagés (candidats retenus) est de 4.

Si le nombre de candidatures recevables est supérieur au nombre maximal fixé ci-avant, un classement des candidatures et la sélection des candidats admis à remettre une offre sont effectués selon les critères mentionnés ci-dessus.

A contrario, si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions et de participation et aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

7.2 - Critères de sélection des offres

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

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

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

<u>Nota</u> : Il est précisé que :

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

ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER

Conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique, les candidats retenus par le CEA ne pourront accéder à la phase de consultation et être invités à soumissionner qu'à la condition de transmettre au CEA, conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et R2143-9 du Code précité, avant l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner et dans le délai fixé par le CEA, les documents ci-après :

- 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 le candidat retenu ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, sa candidature sera écartée sans autre formalité.

ARTICLE 9 - 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 10 - 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 :

10.1 - Interlocuteurs techniques

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

10.2 - Interlocuteurs commerciaux

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

ARTICLE 11 - SUIVI DES FOURNISSEURS

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

oooOooo