RÈGLEMENT DE CONSULTATION
N° B26-02876-JE

Création d'un bâtiment de bureaux en modules préfabriqués

Dates de visite sur site obligatoire	**Le mardi 22 septembre 2026 à 10h Le jeudi 24 septembre 2026 à 14h**
Date limite de remise des offres	**Le lundi 5 octobre 2026 avant 12h00**

CEA

Centre de Grenoble 17 avenue des Martyrs 38054 GRENOBLE Cedex 9
Service Marchés et Achats
Établissement public à caractère industriel et commercial I RCS Paris B 775 685 019

DG/CEAGRE/DPRSG/SMA

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET **3**

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES À LA CONSULTATION **3**

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION **3**

3.1 - PROCÉDURE 3
3.1.1 - Généralités *3*
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises *4*
3.1.3 - Variantes *4*
3.2 - VISITE PRÉALABLE DU SITE OBLIGATOIRE 4
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES 5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX 5
3.5 - SOUS-TRAITANCE 5
3.6 - CONFIDENTIALITÉ 6
3.7 - VALIDITÉ DES OFFRES 6
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DÉMATÉRIALISATION DU CEA (PLACE) 6

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE **6**

4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » : 6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : 7
4.2.1 - Offre administrative : *7*
4.2.2 - Offre technique : *8*
4.2.3 - Offre commerciale : *9*

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES **9**

5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.2.1 - Version dématérialisée *9*

ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES **10**

6.1 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES 10
6.2 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES 10

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE **10**

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES **11**

8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES 11
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX 11

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS **11**

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la création d'un bâtiment de bureaux en module préfabriqués dans le cadre du projet PLOT situé sur le site 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.

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

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES À 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 :
  - Le cahier des charges techniques référencé DG-CEAGRE-DPEI-SPPEP-GPP,
  - La grille de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
  - Le dossier de plans, annexes.
- Le projet de marché référencé B26-02876-JE ;
- 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 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 5 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une **procédure adaptée ouverte.**

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

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 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 soumissionnaires, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

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

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

3.1.3 - Variantes
Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises (offre de base).
Les variantes ne sont pas autorisées.

3.2 - Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.
Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

La visite aura lieu les :
- **Mardi 22 septembre 2026 de 10h à 11h**
- **Jeudi 24 septembre 2026 de 14h à 15h**

Il incombe aux soumissionnaires de prendre rendez-vous, **au minimum huit jours avant la date envisagée**, en prenant contact avec :
- **Correspondant technique du CEA**
M. Esteban DE PINHO – 06.32.16.67.16 – 04.38.78.45.98
Esteban.depinho@cea.fr

En mettant en copie :
- **Correspondants commerciaux du CEA**
Joanna EUVRARD **-** Service des Marchés et Achats Tél. : 06.58.19.15.03 – Email : joanna.euvrard@cea.fr

La visite devra néanmoins avoir lieu au moins une semaine avant la date limite de remise des offres.

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

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum huit jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de deux personnes maximums 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 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) avant le lundi 28 septembre 2026 à 16h.**
La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr
Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

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

3.4 - Conditions de prix

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

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

3.5 - Sous-traitance

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

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

3.6 - Confidentialité

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

3.7 - Validité des offres

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

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

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

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

4.1 - Dossier « Candidature » :

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 formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.
- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)(ou équivalent).

  Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :
  http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
  ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr
- lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au

maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

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

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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

Sous-traitance :

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

4.2 - Dossier « Offre » :

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

4.2.1 - Offre administrative :

- 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 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 candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique :
L'offre technique devra impérativement être établie selon le plan et les consignes indiqués ci-après. Les intitulés des chapitres du mémoire technique doivent ainsi impérativement reprendre le plan suivant :

1. **Organisation et sécurité du chantier**
    a. Organisation de chantier
        - Organigramme technique spécifique à l'objet des travaux avec présentation des compétences et des qualifications de chaque intervenant.
          Identification des sous-traitant le cas échéant.
        - Moyens matériels mobilisés pour l'exécution du chantier.
        - Prise en compte de l'accessibilité au site (Cf « Règles applicables aux entreprises extérieures)

    b. Sécurité de chantier
        - Présentation de la préparation du chantier et de sa méthodologie avec fourniture du plan d'installation de chantier.
        - Indication du mode d'exécution des ouvrages avec le descriptif détaillé de la livraison du bâtiment modulaire et la fourniture du plan de grutage.
        - Mesures mises en place pour limiter les nuisances sonores.
        - Présentation des dispositions relatives au nettoyage de chantier.
        - Dispositions prévues pour réduire, trier et valoriser les déchets de chantier.
        - Mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité.

2. **Descriptif du bâtiment modulaire proposé et qualité des matériaux, fournitures, produits et équipements mis en œuvre**
    a. Présentation du bâtiment et qualité des matériaux, fournitures et produits mis en œuvre
        - Description détaillée de l'extérieur et l'intérieur du bâtiment, accompagnée de vues en plans, vues 3D éventuellement, détails et coupes, unifilaires de principe ou PID.
        - Description détaillée des matériaux, des fournitures et des produits mis en œuvre dans le cadre de ce marché ainsi que de leurs performances thermiques et environnementales au regard des exigences définies au cahier des charges.
          Cette description précisera notamment la provenance, l'origine et la traçabilité des produits et matériaux selon des justificatifs tels que les fiches techniques, certifications, labels, FDES individuelles ou collectives…
        - Description des modalités d'entretien et d'exploitation du bâtiment par rapport aux matériaux, fournitures et produits choisis par le soumissionnaire.
        - Présentation des performances acoustiques du bâtiment en fournissant notamment l'affaiblissement acoustique existant entre les bureaux, salles de réunions, salles de convivialité, lieux de circulation et locaux techniques.

b. Qualité des équipements nécessaires au fonctionnement du bâtiment

- Description de l'ensemble des équipements et de leurs performances environnementales avec la fourniture des fiches techniques de ceux-ci, notamment des équipements de production et de distribution de chaud et de froid, de la VMC, des tableaux électriques, des luminaires, des sols et des équipements terminaux électriques.
- Description des modalités d'entretien et d'exploitation des équipements choisis par le soumissionnaire.

3. Planning et phasage des travaux

Le candidat veillera à respecter les différents jalons indiqués par le CEA tout en précisant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle (y compris délai de fabrication / d'approvisionnement des modules).

Nous attirons votre attention sur le fait que votre prix devra comprendre également la fourniture en langue française de toute la documentation afférente aux matériels installés (notice d'utilisation, manuel de maintenance, instructions de sécurité…).

4.2.3 - Offre commerciale :

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée, en version EXCEL (.xlsx) et PDF signée.

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres

Les dossiers des soumissionnaires, comportant **leur candidature et leur offre**, doivent être remis au plus tard le **lundi 5 octobre 2026 à 12h au plus tard** (délai de rigueur).

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

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

5.2.1 - Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse indiquée ci-après :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, avenue des Martyrs

38054 GRENOBLE Cedex 09
À l'attention de Joanna EUVRARD

La copie de sauvegarde sera ouverte :
- lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

Rappel :
Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique sur PLACE, sauf dans les cas prévus par les articles R2132-12 et R2132-13 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

L'offre du soumissionnaire sera analysée conformément aux critères de sélection pondérés suivants :
- Prix des travaux : **45 %**
- Organisation et sécurité de chantier : **10%**
- Descriptif du bâtiment modulaire proposé et qualité des matériaux, fournitures, produits et équipements mis en œuvre : **35%**
- Planning et phasage des travaux : **10%**

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

Nota : Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier les offres après remise des offres au titre de la présente consultation.

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

ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU 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 COMPLÉMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

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

La présente consultation est suivie par :

8.1 - Interlocuteurs techniques

- M. Esteban DE PINHO - Service DG/CEAGRE/DPEI - Tél. : 06.32.16.67.16
  E-mail : esteban.depinho@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

- Joanna EUVRARD - Service des Marchés et Achats Tél. : 06.58.19.15.03 –
  Email : joanna.euvrard@cea.fr

- Steven YHUEL- Chef du Bureau Travaux et Exploitation - Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.95.74 – Email : steven.yhuel@cea.fr

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS

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

oooOooo