REGLEMENT DE CONSULTATION
n° B26-03440-NB

Travaux de remplacement de stores thermiques – Menuiserie extérieure

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 A LA CONSULTATION **3**

2.1 - DISPOSITIONS GENERALES 3

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

3.1 - PROCEDURE 3
3.1.1 - Généralités *3*
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises *4*
3.1.3 - Variantes *4*
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE FACULTATIVE 4
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES 5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX 5
3.5 - SOUS-TRAITANCE 5
3.6 - CONFIDENTIALITE 5
3.7 - VALIDITE DES OFFRES 6
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) 6

ARTICLE 4 - PRESENTATION 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 : *8*

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES **8**

5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.2.1 - Version dématérialisée *8*

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES **9**

6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 9
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 9

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **10**

8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES 10
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX 10

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS **10**

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des travaux du dépose, fourniture et pose d'éléments d'occultations du commerce pour menuiseries extérieures de la façade nord-est du bâtiment B, 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.

Le marché a pour objet la réalisation de remplacement de stores thermiques. En l'absence de prestations distinctes ; il ne peut pas faire l'objet d'un allotissement.

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 charges techniques référencé 24/08/127-002 Indice 0 en date du 11/09/2026,
    - la grille de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire 26-08-001985_ANNEXE-003_ DPGF Indice 0 en date du 11/09/26,
    - le planning général de l'opération référencé 26-08-001985_Annexe 002 _ Planning Prévisionnel Phase DCE – Version V0-DCE en date du 11/09/2026,
    - le dossier de plans,
- le projet de marché référencé B26-03440-NB,
- les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.) ;

Le 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 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 3 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 4 : DPGF

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 trois (3) 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).

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes en sus de l'offre de base.

3.2 - Visite préalable du site facultative

Le soumissionnaire peut se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.
La visite doit avoir lieu entre les semaines 39 et 40 de l'année 2026, soit entre le lundi 21 septembre 2026 et au plus tard le vendredi 02 octobre 2026.

Il incombe aux soumissionnaires de prendre rendez-vous, au minimum sept jours avant la date envisagée, en prenant contact avec :

- Correspondant technique : M. Fabien ALLOIRD - DPEI/SSTM - Tél. : 04.38.78.27.32
  E-mail : fabien.alloird@cea.fr

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum sept jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 2 personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

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 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 vendredi 2 octobre.
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 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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- 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.

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

- Le projet de marché et le cahier des charges à titre de documents contractuels, dûment paraphés et signés attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.

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

Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique doit détailler les dispositions que le soumissionnaire s'engage à adopter pour l'exécution du marché.

Celle-ci devra impérativement respecter le plan suivant :

I – Présentation des matériels proposés

II – Méthodologie proposée pour les travaux

III – Performance et gains énergétiques des stores proposés

IV – Planning

4.2.3 - Offre commerciale :

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée.

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 05 octobre 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

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

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

5.2.1 - Version dématérialisée

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.
Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.
Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

Copie de sauvegarde

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

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

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

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, avenue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Nathan BURTIN

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 - VERIFICATION 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 prestations : 45%
- Pertinence et qualité des matériels proposés : 25%
- Méthodologie proposée pour effectuer les travaux : 15%
- Critère environnemental : performance et gains énergétiques des stores : 10%
- Planning proposé : 5%

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

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

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

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

Conformément aux articles R2143-6,R2143-7 et 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. Fabien ALLOIRD – DPEI/SSTM - Tél. : 04.38.78.27.32
  E-mail : fabien.alloird@cea.fr
- M. David DELBERGHE - DPEI/SSTM - Tél. : 04.38.78.60.16
  E-mail : david.delberghe@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

- M. Nathan BURTIN – Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.xx.xx – Fax : 04.38.78.28.74
  E-mail : nathan.burtin@cea.fr
- M. Steven YHUEL – Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.95.74
  E-mail : Steven.YHUEL@cea.fr

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS

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

oooOooo