REGLEMENT DE CONSULTATION
n° B26-02560-FL

Prestations d'hygiène et de propreté sur le site du CEA du Pays de la Loire

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

Etapes de la procédure	Calendrier et dates limites
Date limite pour la visite sur site **(obligatoire)** (cf modalités précisées au §3.2)	**19 novembre 2026**
Date limite pour poser des questions sur la procédure	**23 novembre 2026**
Date limite de remise des candidatures et des offres	**1er décembre 2026 - 16h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - GENERALITES **3**

1.2 - NON ALLOTISSEMENT 3
1.3 - MARCHE A TRANCHES 3
1.4 - MARCHE RESERVE ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

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 SOUMISSIONNAIRES 5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX 6
3.5 - SOUS-TRAITANCE 6
3.6 - CONFIDENTIALITE 6
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 » : 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 **11**

6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 11
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 11

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 12
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES 12

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 d'hygiène et de propreté sur le site du CEA Pays de la Loire.**
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

Bien que comprenant des prestations distinctes, le marché ne peut pas être allotis pour les raisons techniques et financières suivantes : le CEA n'est pas en mesure d'assurer par lui-même la mission de coordination des activités de nettoyage et des autres prestations (telles que la dératisation et désinsectisation), conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique. En effet, en cas d'allotissement de ces activités, plusieurs interfaces seraient à gérer et coordonner par le CEA qui n'en est matériellement pas en capacité.

1.3 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme d'une durée de trois 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 - Reprise de personnel

Dans le cadre du renouvellement du marché concerné, les dispositions de l'article L1224-1 du Code du Travail s'appliquent. **En conséquence, les éléments relatifs à la masse salariale seront fournis par le CEA sur demande du soumissionnaire via la plateforme PLACE et au plus tard lors de la visite sur site.**
Ces informations ne sauraient en aucun cas engager le CEA sur leur contenu, leur interprétation et sur l'évolution dans le temps des éléments qui y sont inscrits.
A ce titre, ces informations n'engagent pas le CEA en cas de modification des éléments inscrits entre la date de transmission de ces dernières par le CEA au titre de la présente consultation et la date de la mise en place des nouveaux contrats de travail par l'entreprise entrante, le futur titulaire ne pouvant arguer de ce fait pour obtenir une quelconque indemnité de quelque nature que ce soit ou une modification de sa rémunération.

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 référencé G-CEAGRE-DPEI-CPRTT-26-09-002215 d'octobre 2026 et ses annexes),
- le projet de marché référencé B26-02560-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 : Tableau de décomposition des prix.

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.

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.

3.2 - Visite préalable du site (obligatoire)
Le soumissionnaire est tenu 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.
Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec M. Jonathan TEXIER – Unité : DPEI / Cellule PRTT - Tél. : 06.47.61.15.76 - Email : Jonathan.TEXIER2@cea.fr
et de mettre en copie : Mme Florence LARUE – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.33.06 - Email : florence.larue@cea.fr

Les visites auront lieu aux dates suivantes :
- 9 novembre de 14h à 15h30,
- 12 novembre de 10h à 11h30,
- 16 novembre de 10h à 11h30,
- 19 novembre de 10h à 11h30.

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible aux dates fixées, il doit prendre contact avec le correspondant technique du CEA (ci-dessus) afin de convenir d'une autre date.
La visite devra néanmoins avoir lieu au plus tard le **19 novembre 2026.**

Le nombre de participants à la visite obligatoire est limité à deux personnes par soumissionnaire.

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.

Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation 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 23 novembre 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.

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 ;

- **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.

4.2 - Dossier « Offre » :

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

4.2.1 - Offre administrative :

- Le **projet de marché 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.

- 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 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.

- 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 est établie pour l'ensemble des prestations à réaliser et démontre en quoi l'organisation mise en place et les moyens techniques, procédés, méthodes et compétences déployés permettront d'atteindre les objectifs de performance fixés dans le cahier des charges.

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

- Une présentation de **l'organisation mise en place et des moyens humains** pour atteindre les objectifs fixés dans le cahier des charges, et notamment :
    - le nombre, l'expérience et la qualification et type d'échelon du personnel exécutant (et notamment la confirmation de la reprise du personnel en place dans le cadre légal de reprise du personnel),
    - le nombre et la qualification du personnel encadrant qui sera l'interlocuteur unique du CEA (définition des fonctions et responsabilités, qualifications, habilitations, formations, compétences, profil et expérience),
    - les modalités de remplacement et/ou binômage des personnes affectées au site pour le maintien du résultat attendu,
    - l'organisation mise en œuvre pour garantir la disponibilité permanente des consommables pour les utilisateurs du bâtiment,
    - l'organisation pour la réalisation des prestations complémentaires sur demande du CEA,
    - les fréquences de nettoyage des différents types de locaux, conformément aux fréquences minimales imposées par le CEA dans le cahier des charges. Le soumissionnaire précise lorsque la fréquence de passage prévue dans l'offre est supérieure à la fréquence minimale imposée,
    - les actions que l'entreprise s'engage à mettre en œuvre en matière de management du personnel dans le cadre de l'exécution du marché en termes de formations adaptées à la prestation sur le site du CEA, amélioration des conditions de travail, …
    - la traçabilité de la réalisation des prestations, les contrôles réalisés pour s'assurer de la conformité des prestations, la mesure des indicateurs de suivi des prestations,
    - la méthodologie de gestion et d'analyse des non-conformités et les actions correctives.

- Une présentation de l'ensemble des moyens techniques mis en œuvre, par type de prestation (**matériels, produits et solutions techniques, références des consommables mis en œuvre)** pour la réalisation de l'ensemble des prestations (avec notamment les fiches techniques correspondantes) et démontrant l'efficacité technique des moyens techniques mis en œuvre.

- Une présentation de la **démarche environnementale** mise en place pour la réalisation des prestations :

    - le détail des produits ou consommables (écolabel, impact sur les milieux aquatiques, …),
    - les matériels : comment sont-ils plus respectueux de l'environnement (pour les matériels : moindre consommation d'eau, d'énergie, de produits d'entretien, …), classe d'énergie, limitation de la nuisance sonore, … ?
    - les méthodes de nettoyage choisies limitant au strict minimum l'utilisation des produits chimiques,
    - afin de justifier de son ambition en la matière, le soumissionnaire devra présenter et indiquer dans quelle mesure la thématique

environnementale est mise en œuvre, notamment dans son plan de formation,
    - la gestion des déchets et des emballages issus des prestations, l'utilisation d'écorecharges, …

- Les principales mesures prévues pour assurer la **sécurité** pour la réalisation des prestations (organisation sécurité, moyens de prévention et de protection mis en place pour réaliser les prestations en assurant la sécurité des personnes et des biens dans les différentes zones).

4.2.3 - Offre commerciale :

Le soumissionnaire établit son offre commerciale en complétant **l'annexe n°5 du règlement de consultation intitulée « Tableau de décomposition des prix ».**

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 **1er décembre 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 – bâtiment C1 - 17, rue des Martyrs - 38054 GRENOBLE Cedex 09 - A l'attention de Florence LARUE.

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 **B26-02560-FL**.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

- Montant estimatif des prestations (calculé sur la base d'un scénario) : 50%,
- Pertinence de l'organisation proposée, dont les moyens humains et les processus déployés pour réaliser les prestations : 30 %,
- Qualité des consommables, des matériels, des produits et des solutions techniques proposés pour réaliser les prestations : 10%,
- Pertinence des moyens, des mesures et des produits mis en place pour limiter l'impact environnemental des prestations : 10 %.

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 - Interlocuteur technique
M. Jonathan TEXIER – Unité : DPEI / Cellule PRTT - Tél. : 06.47.61.15.76 - Email : Jonathan.TEXIER2@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.