REGLEMENT DE CONSULTATION
n° B26-02006-NB

Prestations d’assistance à maîtrise d’ouvrages fluides / gaz

CEA

DG/CEAGRE/DPRSG/SMA

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE 3

1.1 - OBJET 3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT : 3
1.3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE 3
1.4 - ACCORD-CADRE A TRANCHES 3
1.5 - VOLUMETRIE 3

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION 4

2.1 - DISPOSITIONS GENERALES 4

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

3.1 - PROCEDURE 4
3.1.1 - Généralités 4
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises 5
3.1.3 - Variantes 5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE 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 » : 7
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : 7
4.2.1 - Offre administrative : 8
4.2.2 - Offre technique : 8
4.2.3 - Offre commerciale : 9

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
5.2.1 - Version dématérialisée 10

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10

6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 10
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 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX 12

ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS 12

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrages fluides / gaz pour le CEA Grenoble.

Les soumissionnaires retenus à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, seront titulaires d'un accord-cadre mis en place par le CEA.

1.2 - Non allotissement :

Bien que comprenant des prestations distinctes le marché ne peut pas être allotis, les prestations fluides/gaz étant techniquement similaires, conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique.

D'autres lots sont en cours en cours d'élaboration et seront publiés prochainement.

1.3 - Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre à attribuer est mis en œuvre par la conclusion de marchés subséquents, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-10 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est multi-attributaire avec un maximum de 2 attributaires.

L'accord-cadre ne comporte pas d'engagement de commande. Les quantités indiquées dans le dossier de consultation sont des ordres de grandeurs qui n'ont pas valeur contractuelle. Le fait de ne pas les atteindre n'ouvre pas droit à indemnisation au bénéfice des Titulaires de l'accord-cadre.

1.4 - Accord-cadre à tranches

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 01/02/2027 soit jusqu'au 31/01/2028. *

Il comprend la tranche optionnelle suivante :

- Tranche optionnelle n°1 : prolongation des Prestations pour une durée d'un (1) an, soit du 01/02/2028 jusqu'au 31/01/2029 ;

Le CEA affermit la tranche optionnelle, si besoin, par lettre recommandée avec demande d'accusé réception dans un délai d'au moins un mois avant le terme de l'accord-cadre.
Le non-affermissement de la ou des tranche(s) optionnelle(s) ne donne lieu à aucune indemnité au profit du Titulaire.

**Dates estimatives de début et de fin du contrat. Ces dates seront éventuellement adaptées par le CEA lors de la finalisation du contrat et pourront notamment être avancées ou reculées si nécessaire.*

1.5 - Volumétrie

La volumétrie des prestations pris en charge sur les deux dernières années est détaillée en annexe du cahier des charges.

Le montant total maximum pouvant être dépensé sur la totalité de l'accord-cadre est plafonné à **1 000 000 € HT** (un million d'euros hors taxes) pour toute sa durée soit deux

(2) ans. Le CEA ne s'engage sur aucun montant minimum total à commander. Les futurs Titulaires ne peuvent prétendre à aucune indemnisation à ce titre.

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 (cahier des charges référencé DPFT/SFETN/2026.002/CD en date du 05/11/2026, plans, etc.),
- le projet de marché référencé B26-02006-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) ;
- le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.) ;

Le candidat 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)

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

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, la documentation, l'étendue des missions 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 le lundi 23/11/2026 de 10h30 à 12h00.
Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec :

M. Joel ZOPPE - DPTI / SEPF – Tél : 04.38.78.49.75 - Email : joel.zoppe@cea.fr
ou
M. Dominique COGNEAU - DPTI / SEPF - Tél. : 04.38.78.20.79 - Email : dominique.cogneau@cea.fr

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 **lundi 30/11/2026.**
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 doit s'adresser au correspondant commercial du CEA, Service des Marchés et Achats pour obtenir le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant.

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 » :

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

- 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 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 ;

- Des certificats de qualification professionnelle (**ISO 50 001, 14 001 et 46 000**) 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 ;

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 :

- 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 candidat étrangers, datant de moins de six mois

4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique comportant obligatoirement une proposition conforme aux exigences du projet d'accord-cadre et du cahier des charges et élaborée sur la base d'un mémoire technique présentant les éléments suivants :

I – Moyens humains mis en œuvre pour répondre aux besoins exprimés dans le cahier des charges, notamment :

- **le nombre, la qualification et les compétences du personnel** chargé de la réalisation des prestations, ainsi que le nombre de personnes compétentes par profils et par missions, y compris les éventuels sous-traitants envisagés,
  - Le candidat veillera à proposer une liste de CV par profil demandé, déployable sur les missions attendues de l'accord-cadre, en adéquation avec les compétences attendues.
    Le copier-coller de CV génériques sans nom est à éviter.
- la présentation des **différents profils** avec leurs références individuelles et expériences, susceptibles d'être affectés à l'exécution de l'accord avec démonstration probante de l'adéquation de ces profils avec les différents types de prestations à réaliser.
- les **moyens informatiques et de calculs** dont dispose le soumissionnaire.
- une description de l'organisation mise en place par l'entreprise, afin de mettre en place les **compétences demandées** dans le **délai attendu** du CEA,

II – Méthodologies afin d'assurer l'exécution et le suivi des prestations :

- les dispositions prises pour a**ssurer la continuité de la prestation en cas d'événements internes** (mutations, démissions, restructurations de personnel, plan de tuilage etc.), le candidat devra notamment démontrer comment il gère le **maintien des compétences**.
- des **exemples de documents réalisés** éventuellement « expurgés » de leurs données confidentielles, peuvent être fournis tels que des plans-type utilisés pour les notes d'analyse, note de vérification, constats de contrôle, compte-rendu d'activité …,
- des **exemples de réalisation de missions décrites au cahier des charges** que le soumissionnaire juge opportun de porter à la connaissance du CEA

afin que celui-ci évalue au mieux ses compétences en regard de celles requises pour la bonne exécution du marché,

- la description des **référentiels normatifs** utilisés dans ce cadre,

III – Organisation mise en place pour l'exécution et le suivi de l'accord-cadre :

- En cas de groupement le soumissionnaire joindra son projet de **convention de groupement** précisant **clairement les rôles et responsabilités de chaque cotraitant** et leur périmètre d'intervention,
- Un descriptif de l'organisation prévue pour assurer le suivi technique et commercial de l'accord (interlocuteur unique, circuit de validation etc.),
- le planning d'actions prévues pour la surveillance en interne de la qualité,
- les règles de gestion documentaire.
- un **Plan d'Assurance Qualité Préliminaire (PAQP**) relatif au présent accord constituera la réponse du soumissionnaire aux exigences du CEA en matière d'organisation et d'Assurance de la Qualité vis-à-vis de la prestation demandée dans le cadre de cet accord cadre (et non de la prestation liée à la réalisation d'une des missions). Le PAQP devra s'appuyer sur le modèle d'assurance qualité ISO. Il apportera des précisions notamment sur le suivi et le **maintien des compétences**, la vérification/validation des documents, l'archivage et les éléments mis en place afin de permettre le respect des principes des réglementations en vigueur ; la description des méthodes de contrôle utilisées pour assurer la qualité du suivi des prestations (avec l'identification des personnes chargées des vérifications) pour les contrôles internes et externes, le planning d'actions prévues pour la surveillance, en interne, de la qualité et les règles de gestion documentaires.

IV – Critère environnemental :

- Politique de **Green IT** et **allègement des flux numériques** :
  - Utilisation d'un **espace de travail collaboratif** pour le partage d'information et de documentation, limitant ainsi l'échange de mail et le volume des données échangées.
  - Hébergement et tri de données
  - Gestion des **courriels raisonnée**
  - **Recyclage** du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché
- Déplacement :
  - Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par l'accord cadre, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.
  - Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur. »
  - Les titulaires proposent une organisation permettant **d'optimiser les déplacements** sur le territoire

4.2.3 - Offre commerciale :

Une offre commerciale établie avec des prix fermes et forfaitaires par profil.

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 **mercredi 09 décembre 2026 avant 12 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 suivante :

CEA Grenoble
Service des Marché et Achats
17, rue 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 indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, « B26-02006-NB - AC AMO SEPF Fluide/Gaz » et rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

Les offres seront jugées sur la base des critères de jugement pondérés suivants :

- Prix* : **45%**
- Moyens humains et matériels : **25%**
- Méthodologies afin d'assurer le suivi de l'exécution des prestations : **15%**
- Responsabilité environnementale : **10%**
- Organisation mise en place pour le suivi et l'exécution de l'accord-cadre : **5%**

(*) L'analyse de l'offre financière résultera du calcul du taux journalier moyen pondéré qui sera calculé à partir d'un coefficient moyen tenant compte du taux d'utilisation de chaque profil chiffré à l'annexe 1.
La formule est la suivante : (Taux journalier profil 1 x 10%) + (Taux journalier profil 2 x 25 %) + (Taux journalier profil 3 x 30%) + (Taux journalier profil 4 x 25%) + (Taux journalier profil 5 x 10%) = Taux journalier moyen pondéré.

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 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 2143-8 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

Joel ZOPPE - DPTI / SEPF – Tél : 04.38.78.49.75
Email : joel.zoppe@cea.fr

Dominique COGNEAU - DPTI / SEPF - Tél. : 04.38.78.20.79
Email : dominique.cogneau@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

M. Nathan BURTIN – Service des Marchés et Achats -Tél. : 04.38.78.28.74
Email : nathan.burtin@cea.fr

M. Steven YHUEL – 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