

**ANNEXES A ET B**  
**(FIGURANT DANS LE FICHIER DCE .ZIP)**

- **ANNEXE A « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS »** (documents à compléter et à fournir dans le cadre de la consultation)
- **ANNEXE B « FORME DE REMISE DES DOSSIERS (TOUT ECHANGE D'INFORMATION PAR VOIE DEMATERIALISEE)** exposant les modalités de remise des plis par voie dématérialisée

Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

**ANNEXE A « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS »**

La liste des documents à compléter et à fournir par les soumissionnaires dans le cadre de la consultation, figure dans le règlement de consultation.

Le fichier .zip ANNEXES A « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS » inclut les documents suivants :

**A-1 - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS TRAITANT**

**A-2 – AVIS DE RENDEZ VOUS DANS LE CAS D'UNE VISITE FACULTATIVE**

**A-3- ATTESTATION DE VISITE EN CAS DE VISITE FACULTATIVE (A JOINDRE A L'OFFRE)**

**ANNEXE A-1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT**

Ce formulaire de demande d'acceptation de sous-traitance se décompose en deux volets. Seule la version papier original sera prise en considération par le CEA.

Le volet n°1 est destiné à demander l'accord du CEA sur :

- les prestations qui sont sous-traitées,
- le nom de la société sous-traitante,
- la capacité juridique du sous-traitant (conformément aux conditions fixées dans l'article 7 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Le volet n°1 doit être renseigné et présenté au CEA pour la sous-traitance de premier rang comme pour les sous-traitances de rang inférieur (cas de la sous-traitance en chaîne).

Le volet n°2 est destiné à soumettre à l'agrément du CEA les conditions de paiement du sous-traitant.

En conséquence, si un paiement direct est demandé la case, figurant ci-dessous, et intitulée « demande de paiement direct » doit être obligatoirement cochée et le volet n°2 doit être renseigné et signé par le Titulaire et le sous-traitant.

Dans le cas contraire, la case « pas de paiement direct demandé » doit être cochée.

☐ Pas de paiement direct demandé

☐ Paiement direct demandé

Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

**VOLET 1 - DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT**

Le présent volet n°1 doit être renseigné et présenté au CEA pour la sous-traitance de premier rang  
comme pour les sous-traitances de rang inférieur (cas de la sous-traitance en chaîne).

**1 - MARCHÉ CONCERNE**

(à remplir par le Titulaire du marché ou le soumissionnaire)

TITULAIRE (OU SOUMISSIONNAIRE) : .....

OBJET : .....

REFERENCE DU MARCHÉ (N°) .....

NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES .....

**2 - RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUS-TRAITANT**

(à remplir par le sous-traitant)

RAISON SOCIALE : .....

STATUT JURIDIQUE : ..... CAPITAL SOCIAL : .....

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : .....

ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT : .....

TELEPHONE : ..... TELECOPIE : .....

N° SIRET : ..... CODE NAF : .....

N° INSCRIPTION AU REGISTRE DU COMMERCE ET AU REPERTOIRE DES METIERS : .....

N° DE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : .....

DATE CREATION : ..... EFFECTIFS PERMANENTS : .....

NOMBRE D'ETABLISSEMENTS SECONDAIRES : .....

APPARTENANCE A UN GROUPE : OUI ☐ NON ☐

• GROUPE : .....

• GROUPEMENT D'ACHAT : .....

PRINCIPAUX ACTIONNAIRES ET PARTS DETENUES PAR EUX :

1 / .....

2 / .....

3 / .....

PRINCIPALES PARTICIPATIONS, ACTIVITES ET PARTS DETENUES :

1 / .....

Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

2 / .....

3 / .....

**NOM DES PRINCIPAUX DIRIGEANTS :**

1 / .....

2 / .....

3 / .....

**NOM ET QUALITE DES PERSONNES HABILITEES A ENGAGER L'ENTREPRISE :**

1 / .....

2 / .....

**CHIFFRES D'AFFAIRES, RESULTATS DES TROIS DERNIERS EXERCICES :**

en K€	n-3	n-2	n-1
Chiffre d'affaires			
Résultat net (+/-)			

**CHIFFRES D'AFFAIRES REALISES AVEC LE GROUPE CEA :**

en K€	n-3	n-2	n-1
CEA/Saclay			
CEA (inclus CEA/Saclay)			
Filiales du Groupe CEA)			

**CERTIFICATION ISO (type, N° et validité) :** .....

**AUTRES CERTIFICATIONS (QUALIBAT, AFNOR, CEFRI,...) :** .....

**HABILITATION (type et validité) :** .....

Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

**REFERENCES RECENTES DANS LE DOMAINE DU MARCHE CONCERNE** (opérations exécutées durant l'année en cours et dans les trois dernières années) :

NOM DU CLIENT		Montant de l'opération (en HT)	OPERATIONS (Date , lieu, nature)
1			
2			
3			
4			

**ACCIDENTS DU TRAVAIL AU COURS DES 3 DERNIERES ANNEES :**

Désignation	n-3	n-2	n-1
Taux de fréquence			
Taux de gravité			

**3 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SOUS-TRAITANT**

*(à joindre impérativement à la présente demande dûment remplie, les copies ou versions électroniques étant acceptées)*

- les attestations de déclaration et de paiement des impôts et cotisations sociales permettant de justifier la situation du candidat au 31 décembre de l'année précédente ou une copie de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2). Cette copie devra comporter la mention « copie attestée conforme à l'original ainsi que la date et la signature d'une personne habilitée à engager l'entreprise.
- une plaquette ou une note décrivant les métiers et les spécialités de l'entreprise,
- un extrait K ou KBIS datant de moins de trois mois,
- la copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire,
- les attestations d'assurance civile et professionnelle (décennale le cas échéant) en cours de validité.

Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

**4 - ATTESTATION DU SOUS-TRAITANT**

(à remplir impérativement par une personne habilitée à engager le sous-traitant)

Je soussigné, M. ...., habilité à engager la personnalité morale de la société  
....., atteste sur l'honneur que :

- la société n'est pas en état de liquidation judiciaire ou que je ne suis pas en état de faillite personnelle,
- je ne tombe pas sous le coup de l'interdiction visée à l'article 50 de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952 modifiée par l'article 56 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978,
- le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 1221-13, L. 1221-15, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 du code du travail, et que l'entreprise que je représente, ou toute personne ayant agi sous son couvert, présente dans l'entreprise, n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 5221-8, L. 5221-11, L. 8221-1 à L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8241-2 et L. 8251-1 du code du travail,
- si je fais appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère, ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,
- les renseignements figurant au chapitre 3 de la présente demande d'acceptation sont exacts.

Fait à :

LE SOUS-TRAITANT

le (date) :

Nom et qualité du signataire

**Signature**

**5 – SIGNATURE DES PARTIES**

LE TITULAIRE OU LE SOUMISSIONNAIRE

Fait à :

le (date) :

POUR LE CEA

Fait à :

le (date) :

DECISION

Accord ☐

Désaccord ☐

Nom et qualité du signataire

Nom et qualité du signataire,

Signature

Signature

**VOLET 2 – DEMANDE D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT**

Le présent volet n°2 doit être renseigné et présenté au CEA uniquement dans le cas d'un paiement direct du sous-traitant.

Pour procéder au paiement direct, le Titulaire du Marché est tenu d'adresser au CEA la facture de son sous-traitant dûment visée par ses soins.

Lorsque le Titulaire adresse une facture au CEA, celle-ci doit faire apparaître le montant total de l'échéance facturée ainsi que le montant de la facture de l'entreprise sous-traitante ayant fait l'objet d'un paiement direct.

**1 - MARCHE CONCERNE**

*(à remplir par le Titulaire du marché ou le soumissionnaire)*

TITULAIRE (OU SOUMISSIONNAIRE) : .....

OBJET : .....

REFERENCE DU MARCHE (N°) .....

**2 - PRESTATIONS SOUS-TRAITEES**

*(à remplir par le Titulaire du marché ou le soumissionnaire)*

NATURE : .....

MONTANT (HORS TAXES) : .....

CONDITIONS DE REGLEMENT : .....

CONDITIONS DE FACTURATION : .....

.....

**3 – DOMICILIATIONS BANCAIRES**

*(à remplir par le sous-traitant)*

□ Banque : ..... Agence : .....

□ Adresse : n° :rue, bd., av. : .....

BP : .....

code postal : ..... ville : .....

□ Compte à créditer : .....



Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA

**4 – EXEMPLAIRE UNIQUE DU TITULAIRE**

*(le Titulaire coche l'une des deux cases suivantes selon la situation dans laquelle il se trouve ; à défaut, le paiement direct sera impossible)*

☐ Au jour de la transmission de la présente demande, le Titulaire n'a pas cédé ou nanti sa créance.

Dans ce cas, le CEA délivre au Titulaire « l'exemplaire unique » destiné à être remis à l'établissement de crédit auprès duquel le Titulaire viendrait ultérieurement à nantir ou céder sa créance. Cet exemplaire unique est une copie du Marché dont il n'est pas délivré de duplicata. Cette pièce porte le titre « d'exemplaire unique » ainsi que la mention selon laquelle « **La part du Marché que le Titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants est ramenée à la somme de .....** ».

Si le Titulaire envisage, après avoir transmis la présente demande, de céder ou de nantir sa créance, il devra préalablement en informer par écrit le CEA.

☐ Le Titulaire a cédé ou nanti sa créance antérieurement à la transmission de la présente demande d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant.

Dans ce cas, le Titulaire doit produire au CEA une attestation de l'établissement de crédit (auprès duquel la créance a été cédée ou nantie) justifiant que le montant de la créance ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous-traitée du Marché, ou qu'il a été réduit de manière à réaliser cette condition. En effet, la part du Marché que le Titulaire peut céder ou nantir ne doit pas être supérieure à sa quote-part de prestation à exécuter personnellement.

Si aucune de ces conditions n'est remplie, les conditions de paiement seront considérées comme non agréées par le CEA.

**5 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SOUS-TRAITANT**  
*(à joindre impérativement à la présente demande dûment remplie)*

- le contrat de sous-traitance,
- un RIB

**6 – SIGNATURE DES PARTIES**

LE SOUS-TRAITANT

Nom et qualité du signataire :

Date et signature :    *Le (date) :*

POUR LE CEA

LE TITULAIRE OU LE SOUMISSIONNAIRE

Nom et qualité du signataire

Date et signature:

Nom et qualité du signataire,

DECISION

Accord                      ☐

Désaccord                ☐

Signature

**ANNEXE A-2 : FORMULAIRE AVIS DE RENDEZ-VOUS**

**AVIS DE RENDEZ-VOUS**

Personne visitée :

M. Loïc LESCOT

Tel : 01 69 08 11 16 - mail : [loic.lescot@cea.fr](mailto:loic.lescot@cea.fr)

M. Pascal LEDUC

Tel : 01 69 08 14 84 – mail : [pascal.leduc@cea.fr](mailto:pascal.leduc@cea.fr)

Merci de bien vouloir retourner ces informations, pour chacun des visiteurs, par mail, au minimum 72 h avant la date de rendez-vous auprès de l'interlocuteur technique au :

**NOM** :

**PRÉNOM** :

**NOM DE JEUNE FILLE** :

**EMPLOYEUR** :

**NATIONALITÉ** :

**PROFESSION** :

**NÉ (E) LE** :

**A** :

**DÉPARTEMENT OU PAYS** :

**ADRESSE PERSONNELLE** :

**DATE DE LA VISITE** :

Le jour de la visite, les personnes devront se munir d'une pièce d'identité originale (Carte Nationale d'Identité ou passeport uniquement)

**ANNEXE A-3: ATTESTATION DE VISITE FACULTATIVE (A JOINDRE A L'OFFRE)**

---

Objet de la consultation ou de l'appel d'offres :

Nom de la (ou des) personne(s) représentant le CEA :

---

Entreprise soumissionnaire reçue :

Nom de la (ou des) personne(s) reçue(s) :

Installation(s) visitée(s) et/ou documents consulté(s) :

Le présent soumissionnaire s'engage à garder confidentielle, à ne pas faire savoir ou divulguer à un tiers, par quelque moyen que ce soit sans l'accord préalable et écrit du CEA, toute information dont il aurait eue connaissance dans le cadre de sa visite.

Cet engagement est valable pendant une durée de 5 ans à compter de la date de signature de la présente attestation.

Date de la visite :

Signature du représentant du CEA :

Signature du représentant de l'entreprise soumissionnaire :

## **ANNEXE B: FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE**

### **OFFRE DEMATERIALISEE**

**LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT « PLACE » :**

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

Pour répondre aux appels d'offres du CEA il est nécessaire de s'inscrire sur « PLACE ». Pour cela, il faut vous munir de votre n° de SIRET. Si vous disposez déjà d'un compte sur PLACE, il est aussi opérationnel pour les appels d'offres du CEA.

Si vous aviez déposé des documents dans le coffre-fort électronique du portail des marchés du CEA, il faudra les reporter dans PLACE.

Pour rechercher les appels d'offres du CEA sur PLACE, vous pourrez vous reporter aux modes opératoires prévus à cet effet et disponibles sur le site du CEA à l'adresse suivante : <http://www.cea.fr/entreprises/Pages/accueil-fournisseurs.aspx>.

Vous y trouverez également les liens relatifs :

- aux conditions générales d'achat du CEA (français et anglais),
- aux marchés spécifiques de sous-traitance,
- aux marchés d'assainissement radioactif et démantèlement nucléaire du CEA.

Pour toute question, vous pouvez vous référer à :

- la rubrique « Aide » de PLACE,
- ou contacter le support au 01 76 64 74 07.

Il est nécessaire de vérifier les pré-requis techniques disponibles depuis la page d'accueil (tout en bas) et de vous munir d'un certificat RGS pour remettre vos candidatures et offres de manière dématérialisée sur PLACE.

**De plus, afin d'être informé en cours de procédure de tout complément et/ou toute modification du dossier de consultation, les soumissionnaires devront s'identifier en indiquant leur adresse Email sur le site internet CEA de dématérialisation des procédures (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) lors du téléchargement du dossier de consultation.**

**Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA**

**1. Constitution des enveloppes électroniques**

Les enveloppes de candidature et d'offre doivent se présenter sous la forme d'un fichier unique **au format.zip** contenant les éléments mentionnés dans le règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx),
- format Acrobat (.pdf),
- format Excel (.xlsx).

Ces fichiers seront nommés selon le contenu du fichier (par exemple : attestation sur l'honneur.doc).

Le nom donné à l'enveloppe électronique de candidature sera ref-xxxx-yyy-candidature.**zip** où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyy est l'objet du marché.

Le nom donné à l'enveloppe électronique d'offre sera ref-xxxx-yyy-offre.**zip** où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyy est l'objet du marché.

**2. La co-traitance**

Dans le cas de co-traitance, les éléments qui le nécessitent (attestation sur l'honneur ...) seront signés par l'ensemble des entreprises co-traitantes, à l'aide de l'outil de signature disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme. Les fichiers .zip ainsi créés (contenant les fichiers et les signatures) seront insérés dans les enveloppes zip de candidature ou d'offre. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plateforme en utilisant son certificat.

**3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation**

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour une même consultation, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réponse telle que définie dans le présent règlement.

Dans ce cas, le CEA ne prendra en compte que la dernière réponse reçue (les envois précédents ne seront pas ouverts).

En conséquence, le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.

**4. Possibilité de remettre une 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, remise dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde" doit être envoyée dans les délais impartis de réception des offres à l'adresse suivante :

**COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES**

**CEA PARIS-SACLAY**

Bureau du courrier (bât. 464)

Pour le Service Commercial - PC 98

91191 GIF SUR YVETTE CEDEX

A l'attention de Mme ASKIN

**Règlement de Consultation référencé :  
18B5515-RA**

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'il est détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de réception ou bien n'a pas pu être ouverte par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de réception).

**5. Les questions relatives à la consultation**

Les questions d'ordre administratif, commercial ou technique, concernant la consultation pourront être posées via la plateforme en cliquant sur l'appel d'offres voulu sur le lien « poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les soumissionnaires doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme,
- renseigner leur identité.

**Nota bene : il est indispensable de bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le CEA pour répondre à la question.**

**Il est rappelé que les mêmes questions peuvent être adressées à l'adresse de l'acheteur en charge du dossier.**

**6. Les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises**

Après l'ouverture des offres relatives au présent appel d'offres, le CEA pourra communiquer avec les soumissionnaires via la « messagerie sécurisée » de la plateforme pour les soumissionnaires inscrits.