



Identification : RC/B21/05985/TA

Emetteur : DG/MAR/DSTG/SMA/BALE
Repère support : TA

REGLEMENT DE CONSULTATION

Travaux de VRD sur la ZAC de Marcoule

Indice	Date	Rédacteur	Approbateur	Approbateur Technique
0	10/2021	Théophile ARNAUD	Sandrine ANGLEZAN	Mathieu SAINT- GAUDENS

Table des matières

1	PREAMBULE	4
2	OBJET	4
3	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
3.1	QUESTIONS DU SOUMISSIONNAIRE	4
3.2	VISITE DE SITE	4
3.3	DOCUMENTS CONSULTABLES.....	5
4	MODIFICATIONS DE DETAIL APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
5	CONSTITUTION DE LA REPONSE	5
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
5.2	CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE	6
5.3	REPONSE EN GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES.....	7
5.4	VARIANTES A L'INITIATIVE DU SOUMISSIONNAIRE	7
5.5	DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE	7
6	MODALITES DE REMISE DE LA REPONSE : TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE ...	7
7	NEGOCIATION DE L'OFFRE	9
8	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ET DE CHOIX DU TITULAIRE	9
8.1	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS.....	9
8.2	CRITERES DE CHOIX DU TITULAIRE	9
9	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS AVANT ATTRIBUTION.....	10
10	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	10
	ANNEXE 1 – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE.....	11
	ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'ATTESTATION DE VISITE	12
	ANNEXE 3 – ELEMENTS DE VISITE / DEMANDES D'ACCES VISITEURS	13
	ANNEXE 4 – PMQP	14
	ANNEXE 5 – DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE	18
	ANNEXE 6 – TABLEAU DE DECOMPOSITION DU PRIX.....	28

CONTACTS :

- Plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

	Techniques	Contractuels
Pour le CEA	Mathieu SAINT-GAUDENS, Chargé d'affaire Tel : 04 66 79 76 85 Courriel : mathieu.saint-gaudens@cea.fr	Théophile ARNAUD, Acheteur Tel : 04 66 33 94 56 Courriel : theophile.arnaud@cea.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS DES CANDIDATS :

22 octobre 2021

Cf. article 3.1 ci-dessous.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

29 octobre 2021 – 16h00

DEROULEMENT DE LA VISITE OBLIGATOIRE : sur rendez-vous avec le chargé d'affaire (cf. art. 3.2 ci-dessous).

1 PREAMBULE

MARCHES CLASSIFIES

Le marché est un marché sensible au sens de l'arrêté du 9 Août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale.

2 OBJET

Le présent Règlement de Consultation (RC) a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à l'exécution des travaux de voirie et réseaux divers sur la Zone d'aménagement concerté (ZAC) de Marcoule.

Le démarrage prévisionnel du marché est fixé au **T4 2021**.

3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.1 QUESTIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Toutes les demandes de renseignements éventuelles (administratives, techniques, commerciales) devront être formulées par écrit via **PLACE**, au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Nota : afin d'assurer l'égalité de traitement de l'ensemble des soumissionnaires, le CEA s'engage à répondre aux questions qui lui seront posées par chaque soumissionnaire et à communiquer les réponses aux autres soumissionnaires via PLACE, sauf s'il convient de préserver la confidentialité du secret industriel et commercial du soumissionnaire concerné.

3.2 VISITE DE SITE

Préalablement à la remise de l'offre, une visite des lieux par le soumissionnaire est **obligatoire**.

Cette visite permettra d'apprécier notamment la technicité, l'étendue et les conditions spécifiques d'exécution des prestations. Elle donnera lieu à la signature contradictoire d'une attestation de visite, selon le formulaire figurant en annexe 2 du présent Règlement de consultation (RC).

Pour fixer une date et un horaire de visite, le soumissionnaire devra prendre attache directement avec le chargé d'affaires mentionné en page 3 pour planifier cette visite et connaître les modalités de son organisation.

Il devra adresser au chargé d'affaires le formulaire figurant en annexe 3 dûment complété. Ce formulaire devra être impérativement accompagné d'une pièce d'identité (CNI ou passeport pour les candidats de nationalité française, passeport pour les candidats étrangers).

Les demandes d'avis de rendez-vous doivent être adressées avec anticipation :

- 7 jours ouvrés, demande faite avant 16h00 pour les candidats de nationalité française,
- 10 jours ouvrés, demande faite avant 16h00 pour les candidats étrangers.

3.3 DOCUMENTS CONSULTABLES

Il est rappelé au soumissionnaire que le CEA/Marcoule a mis en place sur son site un espace dédié aux entreprises extérieures, où il peut trouver :

- Les Conditions Générales d'Achats (CGA) <https://www.cea.fr/entreprises/Pages/accueil-fournisseurs.aspx>,
- La dernière version à jour des documents, extraits du Code de Sécurité de Marcoule, qui sont applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les sites de Marcoule et Pierrelatte : <https://www.cea.fr/Marcoule/Pages/EE.aspx>. Si le soumissionnaire ne dispose pas encore d'un accès à ce site, il peut en faire la demande auprès du secrétariat du Service des Marchés et Achats du CEA/Marcoule par messagerie : edoccds@cea.fr ou par téléphone. : 04.66.79.61.11. Le n° de SIRET et la dénomination sociale exacte de la société devront être fournis lors de la demande par mail.

4 MODIFICATIONS DE DETAIL APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de la présente procédure. Le soumissionnaire devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Nota : Il est précisé que les éventuelles modifications apportées par le CEA au dossier de consultation, avant remise des offres, seront transmises via PLACE. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer de la bonne réception de ces modifications, notamment en cas d'absence de la personne qui a téléchargé le dossier, lors de l'envoi des modifications. Ainsi, il est possible de remplir une adresse électronique générique, ou de télécharger le dossier plusieurs fois afin d'indiquer plusieurs adresses électroniques valides.

5 CONSTITUTION DE LA REPONSE

La réponse sera constituée d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre **séparés**.

5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être recevable, le dossier de candidature doit comprendre les documents (**fichiers PDF séparés**) suivants :

1. **Le formulaire DC1** (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants).
2. **Le formulaire DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement).

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, à l'adresse suivante : : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3. **La copie du ou des jugements prononcés en cas de procédure collective.**
4. Lorsque le candidat 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.
5. **Les extraits de bilan, comprenant les comptes de résultat**, concernant les 3 dernières années.

6. **Un dossier présentant les capacités de l'entreprise** (et plus particulièrement de l'établissement susceptible d'intervenir) à réaliser les prestations objet du marché. Ce dossier devra détailler :
- a. les moyens techniques de l'entreprise (outillage, matériel, équipement technique),
 - b. les moyens humains (effectifs moyens annuels pour chacune des 3 dernières années),
 - c. les principales références pour des opérations similaires exécutées au cours des 5 dernières années, appuyée 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 si elles ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
7. **Le certificat de qualité ISO 9001** dans le domaine des prestations du marché ou équivalent. A défaut, le candidat fournira un manuel d'assurance de la qualité, ou une note sur l'organisation de la qualité, afin d'établir sa conformité à la norme ISO demandée.
8. **Le formulaire d'attestation de visite**, dûment rempli et signé.

Nota 1 : en cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le ou les sous-traitants, sauf les documents demandés au 6.a, 6.b, et 6.c. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce ou ces sous-traitants.

Nota 2 : Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le CEA accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire-type pour le DUME, en lieu et place des documents précités. **Néanmoins, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

5.2 CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

Pour être recevable, l'offre doit comprendre les documents séparés suivants :

1. **Une attestation d'assurance de responsabilité civile générale et professionnelle**, en cours de validité.
L'attestation fournie fera impérativement apparaître les différents dommages couverts et les montants plafonds garantis associés à chacun de ces dommages.
2. **Une offre contenant :**
 - a. **Un volet technique**, strictement conforme au cadre de réponse technique figurant en Annexe 1 du présent RC et conforme aux exigences du Cahier Des Charges et ses documents associés ;
 - i. un Plan de Management de la Qualité Préliminaire (PMQP), conforme au modèle figurant en annexe 4 du présent RC,
 - ii. la présentation des éléments de maîtrise des aspects environnementaux et le questionnaire Aspects Environnementaux Significatifs, figurant en annexe du Cahier des Charges, dûment complété,
 - b. **Un volet commercial**, conforme aux exigences du Projet de Marché, et comportant obligatoirement les tableaux de Décomposition des prix figurant en annexe 6 du présent RC aux formats Excel et PDF, dûment remplis.

Nota : le renseignement détaillé de ces tableaux constitue un élément d'appréciation important pour le CEA, car il démontre la compréhension du projet par le soumissionnaire.

- 3. Le Projet de Marché**, dûment complété, paraphé et signé, attestant de l'acceptation de l'ensemble de ses termes par le soumissionnaire.

Le CEA attire l'attention des soumissionnaires sur les points suivants :

- Les soumissionnaires doivent remplir en intégralité le Projet de Marché et les tableaux de décomposition des prix sous peine de risquer de se voir exclus de la présente procédure pour cause de non-conformité.
- De même, aucune pièce du Dossier de Consultation ne saurait être modifiée par les soumissionnaires.
- La participation à la présente procédure vaut acceptation sans réserve de tous les éléments constitutifs du Dossier de Consultation des Entreprises.

5.3 REPONSE EN GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES

Le soumissionnaire a la possibilité de répondre en groupement avec d'autres entreprises.

La forme juridique adoptée par le groupement d'entreprises pourra être celle du Groupement Momentané d'Entreprises Solidaire (GMES) ou celle du Groupement Momentané d'Entreprises Conjoint (GMEC).

En cas de GMEC, le mandataire du groupement devra néanmoins être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CEA.

La convention de groupement (a minima sa version projet) devra être jointe à l'offre. **La version signée sera impérativement transmise au CEA lors de la signature du marché, si ce dernier est attribué à un groupement.**

Nota : il est interdit de cumuler les candidatures, en tant que candidat individuel et/ou membre d'un ou plusieurs groupements.

5.4 VARIANTES A L'INITIATIVE DU SOUMISSIONNAIRE

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.5 DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

La durée de validité de l'offre est fixée à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

6 MODALITES DE REMISE DE LA REPONSE : TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

La candidature et l'offre devront être transmises au CEA par voie électronique, selon les modalités décrites infra. **Aucun autre mode de remise ne sera accepté** (envoi par messagerie électronique, remise en mains propres, par simple courrier postal, etc.).

La candidature (y compris le DUME) et l'offre seront rédigées en langue française.

Le CEA dispose d'une plateforme de dématérialisation des procédures via la Plateforme des achats de l'état, **PLACE**, qui vous permet de :

- Rechercher une consultation en cours
- Retirer un dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Poser une question relative à une consultation
- Remettre une réponse électronique pour une consultation
- Paramétrer des alertes pour recevoir automatiquement des mails sur les nouvelles consultations en fonction des critères qui vous intéressent (localisation, mot-clé, code CPV...).

L'accès se fait depuis le lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme, il faut se créer un compte.

- Toute entreprise peut se créer un compte utilisateur.
- Il peut y avoir plusieurs comptes utilisateurs pour une même entreprise.

Des guides d'utilisation peuvent être téléchargés depuis le site internet du CEA <http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>

(Guides : Présentation de la plateforme / Trouver une consultation).

La candidature et l'offre seront transmises sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, pour une réception par le CEA au plus tard à la date limite de réception des offres. Le contenu complet de la candidature et de l'offre sera fourni sous forme de **plusieurs fichiers séparés**.

Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à un même appel d'offres :

Le soumissionnaire peut remettre au CEA plusieurs réponses électroniques pour un même appel d'offres, notamment en cas d'oubli, de correction, de complément, et ce avant la date limite de réception des offres.

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.

Possibilité de remettre une copie de sauvegarde :

Si le candidat choisit une transmission par voie électronique, il 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.

CEA – CENTRE DE MARCOULE
Service des Marchés et des Achats, Bureau Achats Logistique Equipement
Bâtiment 181 – A l'attention de ARNAUD Théophile
BP 17171
30207 BAGNOLS-SUR-CEZE Cedex

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

Elle devra être reçue par le CEA dans le délai imparti pour la réception des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde est ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte (sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais).

La copie de sauvegarde sera détruite à l'issue de la procédure si elle n'est pas utilisée.

Aide :

Un service d'assistance est disponible depuis le menu Aide / Assistance de la plateforme PLACE.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.
Le numéro d'accès est 01 76 64 74 07.

7 NEGOCIATION DE L'OFFRE

Suite à la remise des dossiers, les offres pourront faire l'objet d'une négociation. Dans ce cadre, le CEA pourra convier le soumissionnaire à une réunion de négociation, qui aura lieu sur le site de Marcoule.
Le CEA se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS ET DE CHOIX DU TITULAIRE

8.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

Sous réserve de conformité administrative du dossier, les candidatures seront jugées au regard des critères suivants :

- **La capacité juridique.**
- **La capacité financière au regard des articles R. 2142-6 à R. 2142-12.**
- **La capacité professionnelle :** moyens humains et matériels adéquats et en nombre suffisant, références dans le domaine du marché, organisation qualité conforme à la norme ISO 9001 Version 2015.

Nota : le CEA procédera à l'analyse des candidatures préalablement à l'analyse des offres afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent des capacités suffisantes pour exécuter la prestation.
Dans la mesure où une candidature serait rejetée, l'offre ne sera pas analysée.

8.2 CRITERES DE CHOIX DU TITULAIRE

Sous réserve de conformité au dossier de consultation, les offres seront jugées au regard des critères pondérés ci-dessous et des éléments techniques précisés en annexe 1 :

- **Le prix, pondéré à 65%**, comprenant la part forfaitaire ferme et la part hors-forfait (estimatif établi sur la base de la volumétrie de prestations hors-forfait prévue par le CEA),
- **La méthodologie et l'organisation mises en œuvre pour l'exécution des prestations, pondéré à 10%,**
- **Le délai d'exécution, pondéré à 25%.**
Planning d'exécution le plus court, et pertinence du planning d'exécution démontrant la capacité du soumissionnaire à maîtriser la tenue des délais du marché.

Le soumissionnaire dont l'offre sera mieux-disante à l'issue de l'analyse menée sur la base de ces critères sera retenu.

9 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS AVANT ATTRIBUTION

Conformément aux articles R. 2143-5 à R. 2143-14 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 D8222-7 et D8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du Travail, qui sont à produire tous les 6 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 D8254-2 à D8254-5 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.

10 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA s'appliquent de plein droit au marché, y compris pendant la période préalable à sa passation (procédure). Elles prévalent sur les conditions de vente du soumissionnaire et sur tout autre document émanant de ce dernier.

Les prix proposés par le soumissionnaire seront établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres, et suivant les exigences contenues dans le Projet de Marché. Ils incluent toutes les sujétions définies dans ce dernier. **Si des options ou des prix unitaires sont prévus dans le dossier de consultation, ceux-ci seront impérativement chiffrés.**

L'entreprise consultée s'engage à traiter les informations contenues dans le dossier de consultation de manière confidentielle, et à ne divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en-dehors de ses besoins propres, les informations strictement nécessaires à l'établissement de son offre. Elle répond du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée, dans le cadre de cette procédure. Toute autre diffusion d'information émanant du marché ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

Enfin, eu égard à sa certification ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001, le CEA précise que les prestations effectuées pour son compte sont susceptibles d'être évaluées a posteriori conformément aux exigences de ces normes, et que cette évaluation est prise en compte dans l'analyse des dossiers commerciaux.

ANNEXE 1 – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

Dans son offre, le soumissionnaire devra remettre au CEA une offre technique comprenant *a minima* les éléments techniques suivants :

1- Description des méthodologies et de l'organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations

Cette description devra impérativement présenter les éléments suivants :

- La synthèse de la compréhension du besoin ;
- La liste du matériel utilisé pour la réalisation des opérations ;
- La description d'un poste de travail type pour chaque phase de l'opération et les moyens associés ;
- La gestion et suivi de la sous-traitance ;
- L'adéquation des ressources au besoin ;
- La composition des équipes et les profils types des intervenants par opération.

Nota : L'analyse de ce critère pondéré à 10 % portera sur l'ensemble des items définis ci-dessus.

2- Le délai d'exécution

Le planning devra impérativement présenter les éléments suivants :

- Le séquençement des tâches ;
- La prise en compte de la coactivité avec l'exploitant ;
- Les jalons et le planning de remise des livrables tels que définis au Cahier des Charges ;
- L'article 8 du projet de marché dûment complété.

Nota : L'analyse de ce critère pondéré à 25 % portera sur l'ensemble des items définis ci-dessus.

ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'ATTESTATION DE VISITE

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE VISITE

Référence de la consultation : B21-05985-TA – Travaux de VRD sur la ZAC de Marcoule

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 quel que 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 3 – ELEMENTS DE VISITE / DEMANDES D'ACCES **VISITEURS**

Pour chaque personne devant accéder sur le Centre, remplir le tableau ci-dessous, fournir la copie de la CNI Recto Verso, et transmettre les éléments au chargé d'affaire :

Civilité	
NOM	
Prénom	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Pays de Nationalité	
Fonction	
Société	
Téléphone portable	

Reçu par (Nom Prénom)	
Société	
Téléphone	
Date	
Heure d'arrivée	
Heure de départ	
Objet de la visite	
Lieu de la visite	

NOTA :

- L'ensemble des informations est à renseigner obligatoirement
- La personne recevant peut-être une personne d'entreprise extérieure possédant déjà un badge « permanent » (badge physique type carte à puce) Marcoule
- Le délai de traitement de l'avis de RDV après saisie par le CEA dans la base de demande d'accès est de 7 jours

ANNEXE 4 – PMQP

CEA CENTRE DE MARCOULE	PLAN DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PRELIMINAIRE	Page 1/4
FOURNISSEUR :		
ADRESSE :		
TELEPHONE :		
APPEL D'OFFRES : N° B21-05985-TA – Travaux de VRD sur la ZAC de Marcoule		
		Basé sur un modèle de management qualité type ISO 9001 version 2015
<p>Le PLAN DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PRELIMINAIRE (P.M.Q.P.) est un engagement du fournisseur ou entrepreneur ou prestataire, à mettre en œuvre, s'il devient le titulaire de la commande, un ou des programme(s) de management de la qualité qui assure(nt) le respect des exigences de management de la qualité selon le modèle requis.</p> <p>L'engagement et les informations contenus dans le P.M.Q.P. sont des éléments de décision pour la commande éventuelle.</p>		
1/ DECLARATION DE LA DIRECTION (*)		
<p>Je soussigné,</p> <p>agissant en qualité de</p> <p>déclare m'engager, si je deviens titulaire du marché relatif à cette consultation :</p> <ul style="list-style-type: none">- à mettre en œuvre pour sa réalisation, un programme de management qualité (P.M.Q.), établi à partir des informations données dans le présent P.M.Q.P., qui couvrira l'ensemble des exigences décrites dans la spécification générale de programme de management qualité applicable, dont j'ai pris connaissance,- à m'assurer de l'application de ce P.M.Q. par mes services et par ceux de mes fournisseurs et sous-traitants éventuels concernés,- à m'assurer de son efficacité. <p style="text-align: right;">Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé"</p> <p><u>Date</u> <u>Cachet</u> <u>Signature</u></p> <p>(*) du soumissionnaire</p>		
Ce document est à retourner avec l'offre après avoir été complété et dûment signé.		

2/ ORGANISATION DE L'AFFAIRE

La commande éventuelle sera traitée:

☐ en nom propre

☐ en groupement – Mandataire du groupement:

- répartition des prestations au sein du groupement:

- Etablissement(s) où seront réalisées les activités:

Etudes:

Approvisionnements:

Fabrication:

Contrôles/essais

- ingénieur Management Qualité responsable
de la vérification de l'application du P.M.Q.: **NOM :**

VISA :

ORGANIGRAMME DE L'AFFAIRE (*)

(*) Si cet emplacement est insuffisant, utiliser la page 4

CEA CENTRE DE MARCOULE	PLAN DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PRELIMINAIRE		Page 3/4
3/ SOUS-TRAITANCE Ce chapitre concerne les sous-traitances principales envisagées en cas d'obtention de la commande (études, matériel, fabrication, montage, contrôle). Cette liste ne préjuge en aucun cas de l'accord que le contractant sera tenu de demander au donneur d'ordre pour toute sous-traitance au titre de la loi du 31 décembre 1975.			
ELEMENTS ET PRESTATIONS SOUS-TRAITES		SOUS-TRAITANTS ENVISAGES	
4/ PROCEDURES A METTRE EN OEUVRE			
OBJET	PROCEDURES EXISTANTES (REFERENCES)	A CREER (*)	

(*) Mettre une croix si nécessaire

CEA CENTRE DE MARCOULE	PLAN DE MANAGEMENT DE LA QUALITE PRELIMINAIRE	Page 4/4

ANNEXE 5 – DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Formulaire de DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT (DAST)

DE RANG 1

(à remplir par le Titulaire du marché ou le soumissionnaire sauf la rubrique 8 qui doit être remplie par le sous-traitant)

Version de Marcoule du 23.04.2021

Référence du marché CEA :

Ce formulaire de demande d'acceptation est destiné à présenter le sous-traitant et les prestations sous-traitées.

Il a également pour objet de soumettre à l'agrément du CEA les conditions de paiement direct du sous-traitant de rang 1 uniquement.

En cas de pluralité de sous-traitants, il est établi un formulaire par sous-traitant.

Si le présent formulaire n'est pas complété dans son intégralité, il ne pourra pas être validé par le CEA. Le sous-traitant ne sera donc pas accepté.

Cocher l'une des cases ci-dessous :

- ☐ Si la demande intervient **avant la notification du marché**, le présent formulaire vaut demande d'acceptation du sous-traitant.
- ☐ Si la demande intervient **après la notification du marché** :
 - ☐ le présent formulaire vaut acte spécial de sous-traitance ;
 - ☐ le présent formulaire vaut acte spécial de sous-traitance modificatif si la demande initiale a été modifiée.

1 - MARCHE CONCERNE

DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE DU MARCHE (OU DU SOUMISSIONNAIRE) :

OBJET DU MARCHE :

REFERENCE DU MARCHE :

MARCHE DE DEFENSE OU DE SECURITE : ☐ OUI ☐ NON

MARCHE SENSIBLE : ☐ OUI ☐ NON

MARCHE CLASSIFIE : ☐ OUI ☐ NON

SI OUI : ☐ SANS DETENTION
☐ AVEC DETENTION

NIVEAU : ☐ CD
☐ SD

SPECIAL FRANCE :

☐ OUI
☐ NON

PREALABLE :

L'annexe de sécurité signée entre le CEA et le titulaire doit avoir été modifiée pour y intégrer le(s) sous-traitant(s) en précisant les activités confiées.

Le titulaire du marché doit rédiger une annexe de sécurité avec son (ses) sous-traitant(s) qui doit être validée par le CEA.

Si le marché rentre dans un des trois cas visés ci-dessus, joindre la pièce n° 7 figurant dans la rubrique n° 8 du présent document (décision d'habilitation ou avis favorable de contrôle élémentaire).

INTERVENTION SUR UN SITE DU CEA : ☐ OUI ☐ NON

2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUS-TRAITANT DE 1ER RANG

DENOMINATION SOCIALE :

ADRESSE :

CODE POSTAL : |_|_|_|_|_| **VILLE :**

TELEPHONE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| **MEL:**@.....

N° INSCRIPTION AU RCS : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

N° SIRET DE L'ETABLISSEMENT QUI FACTURE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

PME : ☐ OUI ☐ NON

CODE APE : |_|_|_|_|_|_|_|_|

N° DE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

APPARTENANCE A UN GROUPE : ☐ OUI ☐ NON

(SI OUI, INDIQUER LEQUEL) :

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

1 /

2 /

PRESENCE DU SOUS-TRAITANT SUR SITE CEA

☐ OUI – SI OUI, PRECISER LE LIEU D'EXECUTION

☐ NON

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

REFERENCES RECENTES DANS LE DOMAINE DU MARCHE CONCERNE (prestations exécutées pendant les trois dernières années) :

	NOM DU CLIENT	Montant des prestations (en K€)	PRESTATIONS (Date, lieu, objet)
1			
2			
3			
4			

■ **ACCIDENTS DU TRAVAIL AU COURS DES 3 DERNIERS EXERCICES :**

Années Taux	n-3		n-2		n-1	
Code APE retenu ¹ : _ _ _ _ _ _ _	Statistiques nationales ²	Statistiques sous- traitant ³	Statistiques nationales ²	Statistiques sous- traitant ³	Statistiques nationales ²	Statistiques sous- traitant ³
Taux de fréquence						
Taux de gravité						

■ **LE SOUS-TRAITANT EMPLOIE DES SALARIES DETACHES TRANSNATIONAUX**

☐ OUI ☐ NON

Si oui, joindre la pièce n° 5 figurant dans la rubrique n° 8 du présent document.

Il est rappelé au Titulaire qu'il est tenu de demander au sous-traitant la communication des 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) ainsi que les salariés français détachés en France par leur société étrangère (ne nécessitant pas d'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail).

3- NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES (reprendre les éléments concernés tels qu'ils figurent dans le contrat de sous-traitance)

Nature de la prestation sous traitée :

Niveau de sensibilité de la prestation sous traitée :		
Aucune : <input type="checkbox"/>	Sensible : <input type="checkbox"/>	Classifié : <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> SD <input type="checkbox"/> sans détention <input type="checkbox"/> avec détention <input type="checkbox"/>

Le sous-traitant dispose-t-il d'une habilitation: <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non				
Si oui, niveau d'habilitation	<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> SD	<input type="checkbox"/> sans détention	<input type="checkbox"/> avec détention

■ **Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel (à compléter le cas échéant) :**

¹ Le code APE est attribué à une société par l'Assurance Maladie en fonction de l'activité exercée par la majorité de ses salariés, à des fins de tarification et de prévention. La société peut posséder plusieurs codes APE mais c'est celui correspondant aux prestations sous-traitées qui doit être renseigné ;

² Renseigner les statistiques nationales (taux de fréquence et de gravité) correspondantes au code APE. Les éléments se trouvent sur le lien suivant de l'Assurance Maladie : <http://www.risquesprofessionnels.ameli.fr/statistiques-et-analyse/sinistralite-atmp.html>

³ Statistiques (taux de fréquence et de gravité) du sous-traitant

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

La durée du traitement est :

La nature des opérations réalisées sur les données est :

La ou les finalité(s) du traitement sont :

Les données à caractère personnel traitées sont :

Les catégories de personnes concernées sont :

Les données sont hébergées (indiquer le lieu) :

L'autorité chef de file est la CNIL.

Les flux transfrontières :

☐ OUI.

☐ NON

Le sous-traitant s'engage à respecter la Décision de la Commission du 5 février 2010 relative aux clauses contractuelles types pour le transfert de données à caractère personnel vers des sous-traitants établis dans des pays tiers en vertu de la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil.

Extraterritorialité ou Clause de « Cloud Act »

En cas de requête, par les autorités américaines et ou toute autorité extraterritoriale, pour accéder aux données traitées dans le cadre du marché, sur le fondement du Cloud Act, le sous-traitant s'engage à en informer le CEA, et à intenter, dans un délai de quatorze jours au plus tard à compter de la réception de la requête, toute forme de recours judiciaire prévu par le Cloud Act ou par toute loi américaine, afin d'éviter par tout moyen que les données du CEA soient transmises aux autorités américaines.

Le sous-traitant ne pourra en aucun cas transmettre les données tant qu'un juge français n'aura pas rendu de décision exécutoire.

Etant donné le caractère sensible des données traitées par le CEA, toute transmission de ces données en vertu du Cloud Act, ou de toute autre législation extraterritoriale violerait nécessairement le Règlement général relatif à la protection des données (RGPD) ainsi que la Directive européenne 2016/943 relative à la protection du secret d'affaires. Il est rappelé que le RGPD est considéré comme une loi de police, dont l'application ne peut être exclue.

Toute communication de données [ou tout refus d'exercer ledit recours], par le sous-traitant, qui violerait la présente clause, causerait nécessairement un préjudice au CEA, que le titulaire s'engage à indemniser à hauteur du montant du préjudice subi.

Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

☐ Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;

☐ Le contrat de sous-traitance intégrera les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du RGPD.

Coordonnées du Délégué à la protection des données du titulaire :

.....

4- DUREE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES

Du au

5- PRIX DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES

■ Montant des prestations sous-traitées (hors application de la formule de variation de prix) :

Dans le cas où le sous-traitant sollicite le paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée *infra*, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

a) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA : %
- Montant HT : €
- Montant TTC : €

b) Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant de [l'article 283-2 nonies du code général des impôts](#) :

- Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire)
- Montant hors TVA : €

■ Modalités de variation des prix (le cas échéant) :

.....
.....
.....
.....

Il est rappelé que les sommes versées au sous-traitant dans le cadre du paiement direct (en ce compris les variations de prix prévues au contrat de sous-traitance) seront nécessairement déduites des sommes dues au titulaire au titre de son marché.

6 – CONDITIONS DE PAIEMENT

■ Compte à créditer :

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

■ Nom de l'établissement bancaire :

.....

■ Numéro de compte :

.....

■ Échéancier de facturation du contrat de sous-traitance (dates, jalons, retenue de garantie le cas échéant...) :

- Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance :

(Cocher la case correspondante uniquement pour le sous-traitant bénéficiaire du paiement direct dans le cadre d'un marché public de défense ou de sécurité)

☐ OUI

☐ NON

7- CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES
(le cas échéant, le Titulaire coche l'une des deux cases suivantes selon la situation dans laquelle il se trouve ; à défaut, le paiement direct du sous-traitant sera impossible)

1^{ère} hypothèse : ☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial**.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique.

En conséquence, le titulaire produit avec le présent document :

- ☐ le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,
- OU
- ☐ une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

2^{ème} hypothèse : ☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial modificatif**

En conséquence :

- ☐ le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'[article R. 2193-22](#) ou à l'[article R. 2393-40](#) du code de la commande publique, qui est joint au présent document ;
- OU
- ☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie :
- soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée,
 - soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

8 - ATTESTATION DU SOUS-TRAITANT

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

Je soussigné(e), M./Mme, habilité(e) à engager la personnalité morale de la société, atteste sur l'honneur :

a) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus :

- aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité) ;
- aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité) ;

b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

c) que les renseignements figurant en rubrique 2 de la présente demande d'acceptation sont exacts.

Fait à :

Le (date) :

LE SOUS-TRAITANT

Signature et tampon

Nom et qualité du signataire

<p style="text-align: center;">9- DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE SOUS-TRAITANT (à joindre impérativement à la présente demande dûment remplie)</p>

- 1- Une plaquette ou une note décrivant les métiers et les spécialités de l'entreprise ;
- 2- Un extrait KBIS datant de moins de trois mois ;
- 3- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire ;
- 4- Les attestations d'assurance professionnelle (décennale le cas échéant) en cours de validité ;
- 5- Dans le cas d'emploi de salariés détachés, une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSi » du Ministère chargé du travail ;

(Pour toute demande d'acceptation d'un sous-traitant, le CEA refusera, en cas détachement de salarié(s) transnational, tout formulaire non accompagné de la déclaration de détachement).
- 6- Dernière attestation des indicateurs des risques professionnels délivrée par la CARSAT à l'établissement intervenant
- 7- Dans le cas où les prestations sous-traitées sont classifiées ou sensibles ;

(Ces documents sont à transmettre à l'Officier de sécurité du CEA)

- l'habilitation du sous-traitant au niveau de classification requis pour les prestations sous-traitées doit être jointe pour les marchés classifiés ou l'avis favorable de Contrôle élémentaire obtenu pour le sous-traitant pour les marchés sensibles ;
- le projet d'annexe de sécurité entre le titulaire et son sous-traitant le cas échéant.

10- SIGNATURE DES PARTIES

Signature des parties	
Le titulaire ou le soumissionnaire	<div>Nom et qualité du signataire :</div> <div style="text-align: right;">Date :</div>
Le sous-traitant	<div>Nom et qualité du signataire :</div> <div style="text-align: right;">Date :</div>
Avis du Responsable d'unité technique CEA Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/>	<div>Nom et qualité du signataire :</div> <div>Commentaires :</div> <div style="text-align: right;">Date :</div>
Avis Officier de Sécurité Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/> Avec Réserve <input type="checkbox"/>	<div>Nom et qualité du signataire :</div> <div>Commentaires de l'OS :</div> <div style="text-align: right;">Date :</div>
Décision du CEA en application de la NIG 725 et des circulaires d'application Accord <input type="checkbox"/> Refus (à motiver*) <input type="checkbox"/>	<div>Nom et qualité du signataire :</div> <div>Commentaires</div> <div style="text-align: right;">Date :</div>

* Les motifs de refus sont par exemple : le montant de la sous-traitance anormalement bas, les capacités insuffisantes du sous-traitant qui sont susceptibles de nuire à la bonne exécution du marché public, le sous-traitant qui tombe sous le coup d'une interdiction de soumissionner, l'existence d'un nantissement ou d'une cession de créance qui ferait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

ANNEXE 6 – TABLEAU DE DECOMPOSITION DU PRIX