



Direction Générale
CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats

REGLEMENT DE CONSULTATION
n° B26-02688-LN

Travaux de hook-up des gaz non spéciaux
relatifs aux équipements de process du LETI

Dates de visite sur site <u>obligatoire</u> (cf. art. 3.3)	21 septembre 2026 à 14H00
Date limite de remise des offres (cf. art. 5.1)	Le 06 octobre 2026 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
1.1 - STRUCTURATION DE L'ACCORD-CADRE	3
1.2 - ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	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	4
3.2 - CLAUSE D'INSERTION ET D'EMPLOI	4
3.3 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	5
3.4 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES	6
3.5 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.6 - SOUS-TRAITANCE	6
3.7 - CONFIDENTIALITE	6
3.8 - VALIDITE DES OFFRES	7
3.9 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	7
3.10 - ASSURANCES	7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	7
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » :	7
4.2 - DOSSIER « OFFRE » :	9
4.2.1 - Offre administrative :	9
4.2.2 - Offre technique :	10
4.2.3 - Offre commerciale :	11
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	11
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	12
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	12
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	12
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	13
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX	13
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS	13

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des « **Travaux de Hook-Up des gaz non spéciaux relatifs aux équipements de process du LETI** » aux bâtiments 40, 41, 51 et 52 situés sur le site du CEA/Grenoble.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

1.1 - Structuration de l'accord-cadre

L'accord-cadre objet de la présente consultation est un accord-cadre mono-attributaire.

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.

La durée ferme de l'accord-cadre est fixée à 24 mois. L'accord-cadre comprend deux tranches optionnelles de prolongation de la durée d'un an chacune.

Le montant total maximum de l'accord-cadre est plafonné à **3 800 000 euros HT** (trois millions huit cent mille euros hors taxes), tranches optionnelles comprises.

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 du Titulaire de l'accord-cadre.

1.2 - Allotissement

L'objet de l'accord-cadre concerne des travaux de Hook up plasturgie des équipements de process du CEA/LETI. En l'absence de prestations distinctes ; il ne peut pas faire l'objet d'un allotissement.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

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 :
 - o le cahier des charges référencé DPFT/SFETN 26.038 du 25/06/2026;
 - o le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (Annexe 5 du présent règlement de consultation) ;
- le projet d'accord cadre référencé PM-B26-02688-LN ;
- 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 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 5 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Annexe 6 : Accidents du travail au cours des trois dernières années
- Annexe 7 : Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi
- Annexe 8 : Cadre de réponse - Mesures environnementales ;

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Procédure

3.1.1 - Généralités

La procédure retenue est une procédure adaptée ouverte.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique,
- de ne pas donner suite à la consultation,
- de ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard 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 soumissionnaires, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.1.3 - Variantes

Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises (offre de base).

3.2 - Clause d'insertion et d'emploi

Le CEA implique les soumissionnaires, à l'occasion de l'exécution du marché, dans sa politique en vue de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion sociale. En application des dispositions de l'article L. 2111-1 du code de la commande publique, le marché comporte une clause obligatoire visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et à lutter contre le chômage.

Cette action vise les demandeurs d'emploi prioritaires selon les critères du Service Public de l'Emploi. L'annexe n°3 du projet de marché détaille précisément les modalités de fonctionnement du dispositif de l'insertion.

Afin de participer à cette action d'insertion, les soumissionnaires s'engagent à réserver aux personnes précitées des heures de travail dans des conditions conformes au projet de marché.

Le service ressources et développement pour l'emploi de la Métropole de Grenoble apporte son concours dans la mise en œuvre de cette démarche. Pour obtenir des informations, les soumissionnaires peuvent prendre contact avec :

Grenoble Alpes Métropole
Service ressources et développement pour l'emploi
Maryline GUIGNARD - *Chargée de mission Clause Emploi*
maryline.guignard@grenoblealpesmetropole.fr
Tel : 04 85 59 95 70
Portable : 07 88 22 90 01

Les soumissionnaires remplissent notamment dans leur offre l'annexe 7 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » du règlement de consultation. Ils peuvent par ailleurs démontrer la crédibilité de leur projet par tout autre document supplémentaire.

3.3 - Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

La visite aura lieu **le 21/09/2026 à 14h.**

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec le correspondant technique qui leur indiquera le jour et l'horaire définitif :

- M. **Franck MAHEO** - LETI/DPFT/SFETN -

Tél. 04.38.78.04.04 / 06.77.49.58.69 - Email : franck.maheo@cea.fr

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.

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum huit jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 3 personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation et renvoyé l'attestation de visite correspondante dûment signée verront leur offre écartée.

Préalablement à l'entrée sur site, il est demandé à ce que chacune des personnes physiques participant à la visite visionne préalablement la vidéo sur les conditions d'accès et consignes de sécurité via le lien suivant :

[CEA - consignes de sécurité CEA Grenoble](#)

Le jour de la visite sur site, chacune des personnes physiques devra se munir d'une pièce d'identité (ou d'un passeport), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

3.4 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

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.

3.5 - 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.

3.6 - Sous-traitance

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

3.7 - 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.

3.8 - Validité des offres

Les offres demeurent valables pendant une durée de six mois à compter de leur date limite de remise.

3.9 - 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.

3.10 - Assurances

Les soumissionnaires sont informés du fait que le CEA a l'intention de souscrire, dans les conditions fixées à l'article « Responsabilités - Assurances » du projet de marché joint au présent règlement, les polices d'assurances suivantes :

- une police d'assurance Tous Risques Chantier (TRC) pour le compte commun de tous les participants à l'exécution du marché,
- une police d'assurance Dommages Ouvrage (DO) pour le compte du CEA pour les ouvrages soumis à obligation d'assurance.

Les soumissionnaires sont informés que le paiement de la prime relative à ces assurances est supporté par le CEA.

Les soumissionnaires sont donc tenus de présenter leur soumission :

- coût des assurances TRC exclus,
- coût de l'assurance responsabilité civile décennale (RCD) inclus, pour les dommages garantis par la DO.

Les soumissionnaires devront fournir les justificatifs des montants de garantie dont ils disposent pour permettre au CEA de mettre en place sa police DO.

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 :

Dossier administratif
▪ 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. <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
▪ Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent). <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

▪ <u>Ou</u> en remplacement des formulaires précités, 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 de l'accord-cadre, 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants <u>en lien avec le marché</u>. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
▪ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

Sous-traitance :

Si le candidat recourt à la sous-traitance, **il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant**. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution de l'accord-cadre, **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 :

Éléments exigés
▪ 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 apparaître le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) du soumissionnaire : l'attestation « Bilan risques professionnels » demandée est celle faisant notamment apparaître 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.
▪ La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
▪ Les attestations d'assurance civile, professionnelle et décennale en cours de validité.
▪ L'annexe n°7 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » dûment complétée, datée et signée par un représentant habilité à engager l'entreprise.
▪ Le projet d'accord-cadre à titre de document contractuel, dûment 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 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 de l'accord-cadre) :

- 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 :

Eléments exigés
L'offre technique doit détailler les dispositions que le soumissionnaire s'engage à adopter pour l'exécution des travaux, exposant les choix techniques retenus et démontrant la crédibilité de l'offre proposée. <u>L'offre technique doit impérativement être établie selon le plan et les consignes indiqués ci-après. Les intitulés des chapitres du mémoire technique doivent ainsi impérativement reprendre le plan suivant :</u> Chapitre 1 – Qualité de l'organisation mise en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre ➤ Le soumissionnaire détaille les moyens humains déployés pour l'exécution et le suivi de l'accord-cadre et démontre l'adéquation de leur profil par rapport aux besoins du CEA. Il présente ainsi : ○ L'organigramme fonctionnel des principaux intervenants ; ○ La composition des principaux intervenant, et notamment le nombre, le rôle/la fonction, la qualification (compétences, formations, habilitations, etc.), l'expérience et les références (<u>références sur des chantiers de même typologie et de même ampleur</u>) des membres envisagés de l'équipe et du responsable de l'accord-cadre. ○ Le soumissionnaire précise l'organisation mise en œuvre pour le suivi et pilotage de l'accord-cadre (y compris pour permettre d'assurer une continuité de service, la gestion de pics d'activités, de situation d'urgences ainsi que le suivi qualité et sécurité). ➤ Le soumissionnaire transmet une description détaillée de l'organisation, des procédés et de la méthodologie qu'il s'engage à mettre en œuvre pour la réalisation des travaux (de la réception de la demande du CEA jusqu'à la levée des réserves et réception des livrables) et précise notamment : ○ de manière détaillée les enjeux de sécurité afférents aux travaux objet de l'accord-cadre et présente les mesures de sécurité mises en œuvre afin d'assurer la réalisation des travaux en toute sécurité. ○ les procédés d'exécution envisagés et les méthodologies qu'il souhaite mettre en œuvre (protocole, planification, coordination...). Il devra aussi expliquer les principales mesures prévues pour assurer la sécurité dans le cadre des travaux (salle blanche, coactivité, ...) ainsi que l'hygiène. ➤ Le soumissionnaire détail et propose des exemples de livrables destinés au pilotage et au suivi des prestations (rapports d'activité et d'intervention, mise à jour des plans et traçabilité des interventions) ➤ Le soumissionnaire devra préciser les mesures qu'il s'engage à prendre pour respecter le clean concept (organisation, méthodologie, principes mis en œuvre pour le maintien en activité des installations lors de l'intervention) Chapitre 2 - Présentation de la Démarche environnementale et sociale mise en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre ➤ Le soumissionnaire détail la politique sociale de l'entreprise ainsi que les mesures qui seront prises pour réaliser la clause d'insertion présente dans le marché.

- Le soumissionnaire détail la politique environnementale de l'entreprise et complète l'annexe n°8 du présent règlement de consultation (« Cadre de réponse - Mesures environnementales), qui précise les mesures environnementales qu'il s'engage à mettre en œuvre pour limiter l'impact environnementale lors de l'exécution de l'accord-cadre en rapport avec les engagements définis dans le cahier des charges.
- Il sera également apprécié des exemples de réalisations fructueuses tant sur le plan sociale (insertion) qu'environnementale (réutilisation des matériaux, valorisation des déchets, amélioration de la performance énergétique, etc.).

4.2.3 - Offre commerciale :

Eléments exigés
▪ L'annexe n°5 (BPU et DQE) du présent règlement de consultation doit être complétée dans son intégralité. <u>Ce document devra impérativement être remis en version informatique au format .xlsx.</u> A noter que les prix indiqués au bordereau de prix comprennent également la fourniture en langue française de toute la documentation afférente aux matériels installés (notice d'utilisation, manuel de maintenance, instructions de sécurité, etc.). Les intitulés/descriptifs des articles indiqués dans le BPU traduisent les spécifications techniques attendues et ne sont donnés qu'à titre indicatif ; le soumissionnaire pourra proposer tout matériel équivalent dès lors qu'il présente les mêmes caractéristiques et respecte les spécifications techniques énoncées.

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 **06 octobre 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

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.

Rappel :

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique sur PLACE, sauf dans les cas prévus par les articles R2132-12 et R2132-13 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

Critères
1. Montant estimatif de l'accord-cadre calculé sur la base des quantités estimées figurant au sein de l'onglet « DQE » de l'annexe n°5 – 55%
2. Qualité de l'organisation mise en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre (cf. chapitre n°1 du mémoire technique indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation) – 40%
3. Qualité des mesures environnementales mises en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre (cf. chapitre n°2 du mémoire technique indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation) – 5%

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

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

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

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et R2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser la **plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

8.1 - Interlocuteurs techniques

- M. MAHEO Franck – LETI/DPFT/SFETN

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

- M. NAPON Ludovic- DPRSG/SMA/BTE
- Mme Violaine SCHULD - DPRSG/SMA/BTE
- M. YHUEL Steven - DPRSG/SMA/Chef du BTE

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