REGLEMENT DE CONSULTATION
n° B26-03927-CM

Fourniture de deux cibles rotatives pour équipement MS-PVD.

Date limite de remise des candidatures et des offres : le 27 novembre 2026 avant 16h00.

Deadline for the submission of applications and tenders: 27 November 2026, before 4.00 pm.

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 3

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION 3

2.1 - DISPOSITIONS GENERALES 3

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

3.1 - PROCEDURE 3
3.1.1 - Généralités 3
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises 4
3.1.3 - Variantes 4
3.2 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES 5
3.3 - CONDITIONS DE PRIX 5
3.4 - SOUS-TRAITANCE 5
3.5 - CONFIDENTIALITE 5
3.6 - VALIDITE DES OFFRES 6
3.7 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) 6

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 6

4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » : 6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : 7
4.2.1 - Offre administrative : 7
4.2.2 - Offre technique : 7
4.2.3 - Offre commerciale : 7

ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 7

5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
5.2.1 - Version dématérialisée 8

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 8

6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 8
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 8

7 DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE 9

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 9

8.1 INTERLOCUTEURS TECHNIQUES 10
8.2 INTERLOCUTRICES COMMERCIALES 10

9 SUIVI DES FOURNISSEURS 10

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la fourniture de deux cibles rotatives pour équipement MS-PVD.
Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les Fournitures définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

Le marché a pour objet la fourniture de deux cibles rotatives identiques. En l'absence de prestations distinctes et conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique il ne peut pas faire l'objet d'un allotissement.

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 DTS/CDC/2026/013 en date du 03/11/2026, plans, etc.) ;
- Le projet de marché référencé B26-03927-CM ;
- 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) ;
- 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 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)

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 L. 2152-2 à L. 2152-4 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 quatre (4) 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).**

Le CEA autorise cependant la présentation de variantes :

- Techniques ;
- Financières ;
- De durée.

Dans ce cas, les soumissionnaires doivent apporter toutes les justifications nécessaires sur la faisabilité de chaque variante proposée et sa crédibilité par rapport à l'offre de base.

Le nombre total de variantes est limité à 3.

Les variantes techniques doivent respecter les exigences minimales suivantes :
- Dimensionnement des cibles : annexe 1 du cahier des charges.

Les variantes financières ne peuvent porter que sur :
- La façon dont est prise en compte l'apport de tube de support par le CEA pour réduire le prix unitaire d'une cible rotative figurant à l'article 9.2 du projet de marché ;
- L'échéancier de paiement figurant à l'article 11 du projet de marché.

Les variantes de durée : seule une variante proposant des délais plus courts que ceux de la solution de base pour l'exécution des prestations est autorisée.

Modalités de présentation :
Chaque variante fait l'objet d'un chiffrage et d'une offre séparée et est présentée sous enveloppe séparée sur laquelle est indiquée « variante 1 ou 2 ou 3 ».

Les variantes seront jugées conformément aux critères définis dans le règlement de consultation pour l'offre de base.

3.2 - 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 huit (8) 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.

3.3 - 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.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - Validité des offres
Les offres demeurent valables pendant une durée de quatre mois à compter de leur date limite de remise.

3.7 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)
Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Dossier « Candidature » :
Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis au CEA Grenoble dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables. Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments suivants :

- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.

- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent).

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur
https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

Capacité économique et financière :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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 déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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 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, 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 candidats étrangers, datant de moins de six mois.

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

- Toutes les caractéristiques des Fournitures proposées conformément aux exigences du cahier des charges ;
- Le potentiel d'utilisation des Fournitures (durée de vie, conditions de fonctionnement, méthode utilisée pour obtenir ces données, documents justificatifs) ;
- Le délai de livraison des Fournitures ;
- La réponse au cadre de mémoire technique ;
- Les mesures environnementales mises en place pour l'exécution du marché (cadre de mémoire technique) ;
- Les garanties offertes en conformité avec les dispositions administratives sus visées.

4.2.3 - Offre commerciale :
Une offre commerciale établie à l'article 9 du projet de marché avec des prix fermes détaillant :

- Le prix des Fournitures décomposé comme suit :
  - Le prix unitaire des Fournitures ;
  - Le prix unitaire des Fournitures lorsque le CEA fourni le tube de support ;
  - En option, le prix du transport, assurance comprise, selon les conditions DAP INES Le Bourget-du-lac (Convention Incoterms ICC 2020) ;
- Le soumissionnaire doit indiquer le poids et le volume approximatif des Fournitures et si elles nécessitent des précautions de transport particulières (coussin d'air).

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 **27 novembre 2026 avant 16 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 indiquée ci-après :

CEA Grenoble
Service des Marchés et Achats
17, avenue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
A l'attention de Clémence MEKMENE – Bâtiment C1

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

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

6.2 - Critères de sélection des offres

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

Critères de sélection des offres	Pondération associée (%)
1. Prix des Fournitures	**50%**
2. Optimisation du délai de livraison	**20%**
3. Valeur technique des cibles rotatives proposées (potentiel d'utilisation)	**20%**
4. Pertinence des mesures environnementales mises en place pour l'exécution du marché	**10%**

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.

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.

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

- Frédéric JAY - DES/LITEN/DTS Tél : 04 79 79 28 82
  Email : frederic.jay@cea.fr

- Wilfried FAVRE - DES/LITEN/DTS - Tél. : 04.38.79.20.54
  Email : wilfried.favre@cea.fr

- Pierre CRAYES - DES/LITEN/DTS – Tél : 04.38.79.27.40
  Email : pierre.crayes@cea.fr

8.2 Interlocutrices commerciales

- Clémence MEKMENE Services des Marchés et Achats Tél : 06.06. 65.22.55
  Email : clemence.mekmene@cea.fr

- Isabelle BOREL Services des Marchés et Achats Tél : 06.71.09.12.42
  Email : isabelle.borel@cea.fr

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

TRADUCTION FOR INFORMATION ONLY

ARTICLE 1 – PURPOSE

The purpose of these tender regulations is to set out the terms and conditions of the tender procedure for the supply of two rotating targets for MS-PVD equipment.
The tenderer selected at the end of the procedure for the services defined in these regulations shall be awarded a contract by the CEA.

The subject matter of the contract is the supply of two identical rotating targets. In the absence of separate services and in accordance with Article L. 2113-10 of the Public Procurement Code, the contract may not be split into lots.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS APPLICABLE TO THE TENDER PROCESS

2.1 – General provisions

This procedure is governed, in descending order of priority, by the following documents:

- The Safety Specifications and their annexes (corresponding reference documents);
- The specific provisions set out in these tender regulations;
- The technical specifications and their annexes (specifications referenced as DTS/CDC/2026/013 en date du 03/11/2026, drawings, etc.);
- The draft contract referenced as B26-03927-CM;
- The rules applicable to External Contractors (Contractors or subcontractors), Index A, and the internal regulations;
- The CEA's General Conditions of Purchase (GCP) (January 2022 edition);
- Normative documents (standards, unified technical documents, etc.).

The tenderer expressly acknowledges that they have read and accepted these documents.

The tenderer's general terms and conditions of sale, except where required by mandatory legal provisions, shall not be enforceable against the CEA in any form whatsoever.

The CEA's General Conditions of Purchase (January 2022 edition) may be sent to tenderers on request.

The following annexes form an integral part of these tender regulations:

- Appendix 1: Digitalisation of the procedure
- Appendix 2: Rules applicable to External Companies (Contractors or subcontractors)

ARTICLE 3 - TERMS AND CONDITIONS OF THE TENDER

3.1 - Procedure

3.1.1 - General

The procedure adopted is an adapted open procedure.

By participating in this tender, candidates fully accept this procedure.

Your company shall not be entitled to any compensation for the studies and miscellaneous costs it has incurred in preparing the tender.

Without incurring any liability, the CEA reserves the right:

- To declare the tender procedure unsuccessful if it has received no tenders or only tenders that are irregular, unacceptable or inappropriate within the meaning of Articles L. 2152-2 to L. 2152-4 of the Public Procurement Code;
- Not to proceed with the tender;
- Not to proceed with the project following the evaluation of the tenders, the confidentiality of which it guarantees in all circumstances.

The CEA reserves the right to make minor amendments to the tender documents no later than four (4) days before the deadline for submission of tenders.
Tenderers must then submit their tenders on the basis of the amended tender documentation, without being entitled to raise any objection in this regard.

If, whilst the tenderers are reviewing the documentation, the deadline for the submission of tenders is postponed, the preceding provision shall apply in accordance with that new date.

The terms and conditions for the performance of the CEA contract and the various applicable provisions are set out in a draft contract attached to the tender documentation. This draft, the financial provisions of which are to be finalised, is the document that will be presented to the successful tenderer for signature, subject to minor amendments to finalise the contract.

3.1.2 – Temporary consortium
In the case of a temporary consortium, the consortium may be either a joint and several or a joint liability arrangement.
If the consortium is a joint liability arrangement, the lead partner must be jointly and severally liable with its co-contractors.

It is prohibited to submit multiple applications:
- as both an individual applicant and a member of one or more consortia;
- as a member of more than one consortium.

3.1.3 – Variants
Tenderers are required to submit a tender that complies with the Tender Documentation (basic tender).

However, the CEA permits the submission of variants:

- Technical;
- Financial;
- Duration.

In such cases, tenderers must provide all necessary justification regarding the feasibility of each proposed variant and its credibility in relation to the basic tender.

The total number of variants is limited to 3.

Technical variants must comply with the following minimum requirements:
- Target dimensions: Appendix 1 of the tender specifications.

Financial variants may relate only to:
- The manner in which the CEA's provision of support tubes is taken into account to reduce the unit price of a rotating target as set out in clause 9.2 of the draft contract;
- The payment schedule set out in clause 11 of the draft contract.

Variants relating to duration: only a variant proposing shorter deadlines than those of the basic solution for the performance of the services is permitted.

Submission procedures:
Each variant must be accompanied by a separate cost estimate and tender and must be submitted in a separate envelope marked 'variant 1 or 2 or 3'.

Variants will be assessed in accordance with the criteria set out in the tender specifications for the basic tender.

3.2 – Questions from tenderers
Any questions from tenderers must be submitted in writing via the CEA's electronic procurement platform (PLACE) ten 8 days before the deadline for the submission of tenders.

The CEA's electronic procurement platform is accessible via the following URL:

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

The procedures to be followed are set out in Appendix 1 to these tender specifications.

A written response from the CEA will be provided to all tenderers.

3.3 – Pricing Conditions
The prices quoted shall be based on the economic conditions prevailing in the month in which the tender is submitted and in accordance with the provisions contained in the draft contract attached to these tender documents.

Prices shall include all the conditions set out in the documents referred to in Article 2 of these tender regulations.

3.4 – Subcontracting
Tenderers are hereby informed that any work they entrust to a subcontractor, subject to the CEA's express, prior and written consent, may not be subcontracted by the subcontractor, unless an exceptional exemption is granted by the CEA.
If a tenderer intends to subcontract part of the service, they must disclose, at the time of submitting their tender, the identity and address of their subcontractor(s) and the nature of the subcontracted parts. Subcontractors may also be declared during the performance of the contract. Subcontracting shall be carried out in accordance with Law No. 75-1334 of 31 December 1975, as amended.
The CEA reserves the right to request the submission of the subcontract(s) and/or to refuse to accept any proposed subcontractor(s).

The tenderer must submit the subcontractor(s) for the CEA's approval by completing the subcontractor approval application form attached to the draft contract.

3.5 – Confidentiality
Confidentiality obligations are governed by Article 11 of the CEA's General Terms and Conditions of Purchase.

The companies consulted must not use or disclose any information arising from this consultation to third parties for any purpose other than that of responding to this consultation.
The tenderer undertakes never to disclose or publish, either in France or abroad, without the prior written authorisation of the CEA, the results of any studies in which its employees have taken part, or any information of any kind to which they have gained access in the course of this consultation, in particular information relating to Classified Facilities for Environmental Protection (ICPE).

The tenderer must specify which information contained in its tender is confidential. It must set out the permitted use of such information, the duration of the confidentiality obligation, the persons bound by confidentiality, and the persons to whom the information must not be disclosed.

3.6 – Validity of tenders
Tenders shall remain valid for a period of four months from their deadline for submission.

3.7 – Use of the CEA's electronic tendering platform (PLACE)
The terms and conditions for using the electronic tendering platform are set out in Annex 1 to these tender regulations.

ARTICLE 4 – SUBMISSION OF THE APPLICATION AND TENDER

4.1 – 'Application' file :
If a complete application pack has already been submitted to CEA Grenoble as part of a previous procedure during the current year, only form DC1 (or equivalent) is required to submit an application, provided that the reference number of the relevant previous procedure is specified and it is confirmed that the documents are still valid. Form DC1 (or equivalent) must be supplemented, where necessary, with new documents and/or updated versions.

The application dossier must include the following items:

- Form DC1 (Letter of application and authorisation of the representative by the co-contractors) or a letter of application signed by a person authorised to bind the applicant or authorising the representative of a consortium to represent the consortium, accompanied by a sworn statement containing all the information requested on page 3 of this form.

- Form DC2 (Declaration by the individual candidate or member of the consortium) (or equivalent).

These forms are available on the following website:
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

or a European Single Procurement Document (ESPD) available at
https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

• Where the candidate belongs to a group, a declaration certifying its commercial autonomy and its competitive position in relation to other companies within the group.

Economic and financial capacity:
• A declaration concerning the candidate's total turnover and, where applicable, the turnover relating to the field of activity covered by the public contract, covering the last three financial years available depending on the date of the company's incorporation or the date on which the economic operator commenced trading, provided that information on these turnover figures is available;

If, for a valid reason, the economic operator is unable to provide the information and documents requested, it is permitted to demonstrate its economic and financial capacity by any other means.

Technical and professional capacity:
• A statement setting out the candidate's average annual workforce and the number of managerial staff over the last three years.

In the case of a temporary consortium, all members must provide the information requested above.

Subcontracting:
If the tenderer uses subcontractors, they must provide the same documents relating to those subcontractors. Furthermore, to demonstrate that they have access to the subcontractor's capabilities for the performance of the contract, the tenderer must provide a written undertaking from that subcontractor.

4.2 – 'Tender' file :
The tender file must, without exception, comprise the following elements:

4.2.1 – Administrative tender:
• Valid certificates of civil and professional liability insurance;
• The draft contract and the specifications as contractual documents, duly initialled and signed, confirming the tenderer's acceptance of their terms;
• For each of the proposed subcontractors, the tenderer must specify in their tender the amount and nature of the services they intend to subcontract.

Documents to be submitted at a later stage (at the contract award stage):
• Certificates and attestations issued by the relevant authorities and bodies proving that the tenderer has fulfilled their tax and social security obligations, or equivalent documents in the case of foreign tenderers, dated within the last six months.

4.2.2 – Technical proposal:
The technical proposal must, as a minimum, include the following points:
• All the specifications of the proposed Supplies in accordance with the requirements of the tender documents;
• The potential uses of the Supplies (technical specification framework);
• The delivery time for the Supplies;
• The response to the technical specifications;
• The environmental measures put in place for the performance of the contract (technical specifications framework)
• The guarantees offered in accordance with the administrative provisions referred to above.

4.2.3 – Commercial tender:
A commercial tender drawn up in accordance with Article 9 of the draft contract, setting out firm prices and detailing:
• The price of the Supplies, broken down as follows:
o The unit price of the Supplies;

o The unit price of the Supplies where the CEA supplies the support tube;
o Optionally, the price of transport, including insurance, in accordance with DAP INES Le Bourget-du-lac terms (ICC Incoterms 2020);
• The tenderer must specify the approximate weight and volume of the Supplies and whether they require any special transport precautions (air cushions).

ARTICLE 5 - SUBMISSION OF TENDERS AND APPLICATIONS
5.1 - Deadline for the submission of applications and tenders
Tenderers' dossiers, comprising their application and tender, must be submitted no later **than 27 november before 16h00 (strict deadline).**

Any dossier received after this date will be automatically rejected.

5.2 – Method of Submission of Applications and Tenders
5.2.1 – Electronic Submission
Tenderers must submit their tender via the CEA's electronic procurement platform (PLACE), accessible at the following URL:

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

The procedures to be followed are set out in Annex 1 to these tender regulations.
Tenderers are required to comply with the formal requirements for the presentation of tender and application files as set out in paragraphs 3.1 and 3.2 of Annex 1.

Please note that where a tender is submitted via the CEA's electronic tendering platform, the tender (in .ZIP format) must not exceed 200 MB after ZIP compression.

Back-up copy
The tenderer may also submit a back-up copy of the documents sent electronically, either on paper or on a physical electronic medium.
The back-up copy must be submitted in a sealed envelope clearly marked: 'Back-up copy'.
It must be sent within the deadlines set for the submission of applications and tenders to the address indicated below:

CEA Grenoble
Contracts and Procurement Department
17, avenue des Martyrs
38054 GRENOBLE Cedex 09
For the attention of Clémence MEKMENE – Building C1

The backup copy will be opened:
• Where malicious software is detected in applications and tenders submitted electronically.
• Where applications and tenders submitted electronically have not been received by the deadline for submission or could not be opened by the CEA (provided that the backup copy was received by the submission deadline).

ARTICLE 6 – VERIFICATION OF APPLICATIONS AND EVALUATION OF TENDERS

6.1 – Verification of applications
The CEA will verify that candidates meet the conditions for participation set out above.

6.2 – Tender selection criteria
The tenderer's tender will be assessed in accordance with the following weighted selection criteria :

Criteria for selecting tenders	Associated weighting (%)
1. Price of supplies	**50%**
2. Optimisation of delivery times	**20%**
3. Technical merit of the rotating targets proposed (The potential uses of the Supplies)	**20%**
4. Appropriateness of the environmental measures put in place for the performance of the contract	**10%**

Note: It is hereby stated that the CEA reserves the right to negotiate or not to negotiate the tenders following their submission in response to this call for tenders.

7 DOCUMENTS RELATING TO COMPLIANCE WITH TAX AND SOCIAL SECURITY REGULATIONS TO BE PROVIDED BY THE SUCCESSFUL TENDERER

In accordance with Articles R2143-6, R2143-7 and R2143-8 of the Public Procurement Code, the company selected by the CEA may only become the contract holder provided that it submits, prior to the contract being signed and within the time limit set by the CEA:

- The documents specified in Articles D.8222-5 (co-contractor established in France) or D.8222-7 and D.8222-8 (co-contractor established abroad) of the Labour Code, which must be submitted every six months until the end of the contract's performance and, where applicable, a list of the names of any foreign employees who may be employed (Articles D. 8254-2 to D. 8254-5 of the Labour Code);

- Certificates and attestations issued by the relevant authorities and bodies proving that the tenderer has fulfilled its tax and social security obligations (Decree of 22 March 2019 establishing the list of taxes, duties, levies or social security contributions giving rise to the issue of certificates for the award of public procurement contracts).

Should the successful tenderer fail to produce these documents within the specified time limit, its tender will be rejected without further formality.

8 - FURTHER INFORMATION

For any clarifications and/or further information, the tenderer is requested to use the CEA's electronic procurement platform (PLACE).

The CEA's digital procurement platform is accessible via the following URL:
https://www.marches-publics.gouv.fr

The procedures to be followed are set out in Annex 1 to these tender regulations.

This call for tenders is followed by:

8.1 Technical contacts

- Frédéric JAY - DES/LITEN/DTS Tel: 04 79 79 28 82

Email: frederic.jay@cea.fr

- Wilfried FAVRE - DES/LITEN/DTS - Tel: 04.38.79.20.54

Email: wilfried.favre@cea.fr

- Pierre CRAYES - DES/LITEN/DTS – Tel: 04 38 79 27 40

Email: pierre.crayes@cea.fr

8.2 Commercial contacts

- Clémence MEKMENE Contracts and Procurement Department Tel: 06 06 65 22 55
Email: clemence.mekmene@cea.fr

- Isabelle BOREL Contracts and Procurement Department Tel: 06 71 09 12 42
Email: isabelle.borel@cea.fr

9 - SUPPLIER MONITORING

To monitor its suppliers, the CEA uses an assessment tool relating to the performance of its contracts. As part of this process, the CEA may carry out audits and/or request corrective action plans from its suppliers.