



## PROCÉDURE ADAPTÉE

### Réalisation de pénétrateurs.

Réf. : GRT\_YC\_MAPA RESTREINT\_2024-002705

**Référence** : Code de la commande publique et dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier
Lancement de la consultation	29/11/2024
Date de réception des candidatures par le CEA	03/01/2025 à 12h00

Interlocuteur commercial	Yann CHARAZAC
Téléphone	05 65 10 55 07
Email	<a href="mailto:yann.charazac@cea.fr">yann.charazac@cea.fr</a>

Interlocuteur technique	Jérôme BRODIER
Téléphone	05 65 10 56 81
Email	<a href="mailto:jerome.brodier@cea.fr">jerome.brodier@cea.fr</a>

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET .....	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4 - PROTECTION DU SECRET .....	3
ARTICLE 5 - VARIANTES .....	3
ARTICLE 6 - GROUPEMENT .....	3
ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE.....	3
ARTICLE 8 - ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS.....	4
ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	6
ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	8

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à la réalisation de pénétrateurs.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur candidature conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

**Remarque :** S'agissant d'un marché restreint, à ce stade de la consultation, il est attendu de la part du candidat un dossier de candidature avec l'ensemble des pièces décrites dans le paragraphe 9.3 de ce présent document. **Le cahier des charges sera fourni après la sélection des candidats.**

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE**

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure adaptée restreinte.

## **ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE**

### **3.1 Généralités**

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA),
- au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021),
- à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les deux premiers documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

## **ARTICLE 4 - Protection du secret**

L'exécution du marché est 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 (« IGI1300 »).

## **ARTICLE 5 - VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 6 - GROUPEMENT**

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

## **ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE**

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

**De ce fait, le candidat devra démontrer ses références sur les prestations qu'il gardera en interne et devra aussi donner les références de ses sous-traitants sur les parties qu'il souhaitera sous-traiter.**

## **ARTICLE 8 - ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS**

### **8.1 Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA**

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise,
- que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plateforme dématérialisée.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01 76 64 74 07.

### **8.2 Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée**

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est interdite pour les échanges d'information de niveau Secret ou Très Secret.

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation pour les documents Diffusion Restreinte est soumise aux conditions de « l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique » devant être signé par chaque soumissionnaire. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plate-forme.

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

### **8.3 Remise de la candidature sous format électronique**

La candidature pourra être remise sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plateforme de dématérialisation des marchés du CEA à l'adresse (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

L'enveloppe électronique de la candidature doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : candidature.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature sera **candidature.nom \_ société.objet \_ consultation. ).zip**.

En annexe 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

**Remarque :** S'agissant d'un marché restreint, à ce stade de la consultation, il est attendu de la part du candidat un dossier de candidature avec l'ensemble des pièces décrites ci-dessous.

## **ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **9.1 Constitution du DCE (phase Candidature)**

A ce stade, le DCE (phase Candidature) est constitué des documents suivants en Diffusion Ouverte (DO) :

1. Le présent règlement de consultation (DO),
2. Expression du besoin (DO),
3. Capacité du candidat (DO),
4. Dispositions applicables informations DR (DO),
5. Engagement du soumissionnaire concernant les informations Diffusion Restreinte DO.

### **9.2 Modalités de mise à disposition du DCE**

Les documents constitutifs du DCE sont accessibles, sous forme de fichiers, via la plate-forme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner.

Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA un dossier administratif décrit dans le paragraphe suivant.

### **9.3 Dossier administratif du soumissionnaire**

Le dossier administratif doit contenir :

- Le formulaire DC1 dans sa dernière version mise à jour du 25/08/2014 (« lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ») ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire (le formulaire DC1 est disponible sur le site Internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou le DC2,
- La part du chiffre d'affaires du soumissionnaire concernant des prestations de même nature,
- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email),
- Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, liens capitalistiques/participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, activités, organigramme,
- Le chiffre d'affaires (CA) global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi,

Le cas échéant,

- Lorsque le soumissionnaire appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale (et éventuellement financière) et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe,
- Lorsque le Titulaire envisage un recours à la sous-traitance, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant (s) et la nature des parties sous-traitées (compétences et postes ou sous-postes impactés),
- Lorsque des soumissionnaires se constituent en groupement (seuls les groupements conjoints solidaires ou avec solidarité du mandataire sont acceptés),

- La convention de groupement ou le projet de convention précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant,
- Une lettre habilitant le mandataire du groupement à représenter le groupement,
- Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, liens capitalistiques/participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, activités, organigramme,
- Le formulaire DC1 dans sa dernière version mise à jour (« lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ») ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire (le formulaire DC1 est disponible sur le site Internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou le DC2,
- Le chiffre d'affaires (CA) global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

#### **Références techniques demandées dans le dossier de candidature :**

- Les références similaires dans le domaine décrit dans l'expression du besoin réalisées dans les trois dernières années ;
- l'organisation pressentie et le montage industriel pour ce type de prestation, avec le cas échéant l'organisation au sein du groupement et/ou la démonstration de sa capacité à maîtriser la sous-traitance;
- déclaration des prestations sous-traitées envisagées ;
- les moyens humains identifiant a minima les profils types des intervenants (qualifications, ancienneté, habilitations et diplômes, CV non nominatifs);
- les moyens matériels;
- l'organisation et la qualité (procédures, assurance qualité, certifications ou qualifications en cours de validité);

Pour les candidats retenus (sociétés dont la candidature a été jugée recevable sur les plans administratif, financier et technique), les documents du DCE (Phase Offre) seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les candidats non retenus sont informés à travers la plateforme PLACE.

#### **9.4 Acceptation du DCE**

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

### **ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

#### **10.1 Date de réception des candidatures**

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées à la première page du présent document.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

## **10.2 Demandes de précision sur les candidatures**

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre.

## **10.3 Indemnités**

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

## **10.4 Utilisation de la langue française**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

## **10.5 Confidentialité**

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

## **10.6 Droit d'accès à la base d'évaluation des fournisseurs**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base d'évaluation des fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui figurent dans les dossiers de candidature remis par les entreprises. Ces informations limitées sont les suivantes : le nom, la fonction et le numéro de téléphone des personnes à contacter au sein des entreprises titulaires des marchés cités par les entreprises candidates à titre de référence.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra informer les tiers dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier à :

**Centre CEA/DAM - Ile de France**  
**Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI)**  
**Bruyères le Châtel**  
**91297 Arpajon Cedex**  
**Fax : +33 1 69 26 70 09**

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.



## ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

### 1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique de l'offre est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à sa disposition sur la plateforme de dématérialisation des procédures (Cf. menu « Tester ma configuration / consultation de test »).

L'ensemble des informations relatives aux certificats électroniques est disponible dans les « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01 76 64 74 07

### 2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>

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

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

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

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