



[www.cea.fr](http://www.cea.fr)

**Affaire suivie par :** Maxime COULY

Tél : 05 65 10 53 45

Email : maxime.couly@cea.fr

**Règlement de consultation (RC) pour la procédure adaptée restreinte**  
**Remplacement de la pompe à chaleur du bâtiment METROLOGIE**  
**sur le site du CEA GRAMAT**

**DOSSIER N° GRT-MCY-MAPA-B25-02331**

**Référence :** Code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

**RECAPITULATIF DES DATES JALONS**

**Date et heure limite de remise des candidatures : le 28/03/2025 à 16h**

Nombre total de pages : 9

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET .....	3
ARTICLE 2. PROCEDURE .....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE .....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 5. GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE .....	4
ARTICLE 7. VARIANTES .....	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES .....	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	5
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	7
ARTICLE 11. REMISE DE LA CANDIDATURE .....	7
ARTICLE 12. DISPOSITION GENERALES .....	7
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE. ....	9

## ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée restreinte relative au remplacement de la pompe à chaleur du bâtiment METROLOGIE sur le site du CEA GRAMAT.

### **Une visite des lieux sera obligatoire.**

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « candidat(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'une consultation restreinte, à ce stade, 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.

## ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par le Code de la Commande Publique, livre Ier dispositions générales. La procédure de passation retenue par le CEA est la Procédure Adaptée Restreinte.

Le but de la procédure est de sélectionner l'attributaire du Marché que veut mettre en place le CEA. Les deux étapes de la procédure seront :

### **Etape 1 : Phase candidature :**

Cette phase est réglementée par le présent Règlement de Consultation, qui a pour objectif de sélectionner des candidats disposant de la capacité administrative, économique et technique de répondre au besoin.

### **Etape 2 : Phase Offre :**

Les candidats retenus pour cette phase seront invités à visiter les installations, recevront le cahier des charges ainsi que le projet de marché et devront envoyer au CEA leur offre technico-commerciale.

La société retenue sera celle qui obtiendra la meilleure note (financière et technique). Les critères de sélection de l'offre seront définis ultérieurement dans le Règlement de Consultation – Phase Offre.

## ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### **3.1 – Généralités**

Les marchés du CEA sont soumis :

- ✓ aux Conditions générales d'achat du CEA,
- ✓ 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.

### **3.2 – 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 (« IGI 1300 »).

De plus, le marché nécessite la divulgation d'informations ou de supports classifiés ou non, comportant la mention complémentaire « Spécial France ». En conséquence, seule une société française pourra être retenue dans le cadre de cette procédure et ce marché ne peut être réalisé que par du personnel de nationalité française, dans les conditions définies par le plan contractuel de sécurité.

## **ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT**

Ce marché présente un seul lot.

## **ARTICLE 5. 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 6. SOUS-TRAITANCE**

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du Code de la commande publique. Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé. La sous-traitance totale est interdite.

## **ARTICLE 7. VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES**

### **8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA**

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

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- ✓ Qu'il incombe au candidat 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 plate-forme 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 plate-forme dématérialisée**

Les candidats 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 plate-forme 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 2016.

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.

# **ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

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

Le DCE (phase Candidature) est constitué des documents suivants :

1. Le présent règlement de consultation,
2. Une Expression de besoin,
3. Engagement du soumissionnaire en matière de sécurité informatique,
4. Dispositions applicables informations DR.

## **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 de candidature du soumissionnaire

Le dossier de candidature doit contenir :

1. Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Email) ;
2. « L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment **complété et signé** ;
3. Pour information, un extrait KBIS de moins de 3 mois ;
4. Le formulaire DC1 dans sa dernière version mise à jour du 01/04/2019 (« 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>) ;
5. Les attestations de régularité fiscales et sociales ;
6. Une déclaration du candidat attestant (procédure, interdiction ou règles d'effets équivalentes pour les candidats étrangers) :
  - qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
  - qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens du code de la commande publique ;
  - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail.
7. Une attestation d'assurance en cours de validité ;
8. Les trois derniers bilans et comptes de résultat, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise ;
9. La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
10. Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique ;
11. Un dossier technique décrivant les moyens humains et matériels ;
12. **Les références de l'entreprise au cours des 3 dernières années pour des opérations similaires (sans référence similaire, le candidat ne sera pas retenu).**

Le cas échéant,

- Lorsque le candidat 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 candidats se constituent en groupement (seuls les groupements conjoints avec solidarité du mandataire ou groupements solidaires sont acceptés),
  - o La convention de groupement ou le projet de convention précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant,
  - o Une lettre habilitant le mandataire du groupement à représenter le groupement.

Les candidats devront présenter les niveaux minimums requis suivants :

- Formation habilitation électrique (exécutant, chargé de travaux, chargé de consignation).

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 seront également informés via cette même plateforme.

#### **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 candidatures 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 candidats dans le but de clarifier leur offre.

## **ARTICLE 11. REMISE DE LA CANDIDATURE**

La candidature devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard avant la date et heure indiquée en première page du présent Règlement de consultation.

## **ARTICLE 12. DISPOSITION GENERALES**

### **12.1 - Indemnités**

Le candidat n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de sa candidature.

### **12.2 - Utilisation de la langue française**

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

### **12.3 - Droit d'accès à la base fournisseurs**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA a mis en place une base fournisseurs. Celle-ci est susceptible de contenir quelques informations nominatives relatives à des personnes physiques qui

figurent dans les dossiers de candidature ou d'offres remis par les entreprises. Ces informations 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 concernés 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 ou fax à :

<p>CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE</p>
---

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**

En cas de réponse électronique, 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>
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	<a href="http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats">http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats</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.