



## **APPEL D'OFFRES RESTREINT - PHASE CANDIDATURE**

### **ASSISTANCE OPERATIONNELLE EN SECURITE, QUALITE ET ENVIRONNEMENT POUR LE COMPTE D'INSTALLATIONS SUR LE CENTRE CEA/DAM ILE DE FRANCE**

**Réf. : DLT-B24-05891-JP**

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

La consultation en phase candidature se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier (date limite)
Date de réception des candidatures	<b><u>le 01/09/2025 16h00</u></b>

Interlocuteurs commerciaux	Julie PROCOT	Nicolas BUISSON (en cas d'absence)	Sylvie COCHET (en cas d'absence)
Téléphone	01 69 26 55 76	01 69 26 42 27	01 69 26 64 75
Email	<a href="mailto:julie.procot@cea.fr">julie.procot@cea.fr</a>	<a href="mailto:nicolas.buisson@cea.fr">nicolas.buisson@cea.fr</a>	<a href="mailto:sylvie.cochet@cea.fr">sylvie.cochet@cea.fr</a>

**TABLES DES MATIERES**

<b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 - GROUPEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - VARIANTES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9 - ORGANISATION DE LA PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10 - ECHANGES DEMATERIALISES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 - DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>9</b>



## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la phase candidature pour l'appel d'offres relatif à l'assistance opérationnelle en sécurité, qualité et environnement pour le compte d'installations sur le centre CEA/DAM-Ile de France de Bruyères-le-Châtel.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne, disponible sur la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE**

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique, livre I<sup>er</sup> dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'**appel d'offres restreint**. Elle comporte donc une phase candidature puis une phase offre.

## **ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE**

### **3.1 Généralités**

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- 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 du 12 janvier 2021).

Ces documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>.

### **3.2 Protection du secret**

L'exécution du marché est classifiée **Secret sans détention d'informations et/ou supports classifiés par le Titulaire dans ses locaux**, au sens de l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »). Le plan contractuel de sécurité initial sera joint au DCE en phase offre.

## **ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT**

### **4.1 Présentation des lots**

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.

**Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs candidatures agissant à la fois :**

- En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

**Tous les membres seront tenus de présenter l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 5.1.9 de l'avis de marché publié au JOUE. La non-acceptation de l'un des cocontractants entraînera l'élimination de l'ensemble 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, livre Ier dispositions générales.

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé et accompagné des documents suivants :

- les attestations de déclaration et de paiement des impôts et cotisations sociales permettant de justifier la situation du candidat au 31 décembre de l'année précédente, fournies séparément, ou une copie de l'état annuel des certificats reçus (ou formulaire **NOTI2**),
- les attestations d'assurance civile et professionnelle (décennale le cas échéant) en cours de validité,
- une plaquette ou une note décrivant les métiers et les spécialités de l'entreprise,
- la copie du ou des jugements prononcés si la société est en redressement judiciaire,
- la copie du contrat de sous-traitance,
- la copie de la caution bancaire établie de l'entrepreneur principal au sous-traitant (sauf si une délégation de créance a été mise en place),
- la copie de l'attestation d'habilitation à la protection du secret (si la prestation sous-traitée le requiert),
- un RIB (en cas de paiement direct).

La sous-traitance totale est interdite.

## **ARTICLE 7 - VARIANTES**

Conformément à l'avis de marché, les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 8 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE CANDIDATURE**

### **8.1 Constitution du DCE (phase candidature)**

Le DCE pour la phase candidature est constitué des documents suivants :

	Diffusion*
le présent règlement de consultation - phase candidature	DO
l'avis de marché	DO
l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique	DO
la fiche de présentation de la candidature	DO

\*DO : Diffusion Ordinaire

A titre informatif, le DCE pour la phase offre sera constitué des documents suivants :

	Diffusion*
le règlement de consultation - phase offre	DO
le plan contractuel de sécurité initial	DR
le projet de marché DLT-B24-05891-JP	DR
le tableau de décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF) (1 onglet)	DR
le cahier des charges référencé CEA/DIF/UADBM DR101	DR

\*DO : Diffusion Ordinaire / DR : Diffusion Restreinte

### **8.2 Modalités de mise à disposition du DCE - phase candidature**

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, **les documents constitutifs du DCE - phase candidature étant DO, ils sont librement accessibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE.**

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.

### **8.3 Modalités de mise à disposition du DCE - phase offre**

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

Ces documents seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation, sous réserve de la signature et de la remise par les candidats dans leur enveloppe candidature de « l'Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique » au cours de la phase candidature.

Dans ce cadre, les échanges dématérialisés seront encapsulés dans un conteneur ZED.

### **8.4 Acceptation du DCE**

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

## **ARTICLE 9 - ORGANISATION DE LA PHASE CANDIDATURE**

### **9.1 Présentation de la candidature**

**Le candidat doit impérativement remettre une candidature comportant a minima les éléments listés, pour chaque lot, à l'article 5.1.9 de l'avis de marché publié au JOUE, en respectant la décomposition par rubrique.**

Dans le cas où le candidat désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique.

### **9.2 Modifications de détail du DCE - phase candidature**

Le CEA se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures des modifications de détail au DCE - phase candidature.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE - phase candidature modifié.

### **9.3 Remise de la candidature**

La candidature doit être déposée sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE (à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard avant la date et heure indiquées en page de garde.

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

L'enveloppe électronique de candidature doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés à l'article 9.1 du présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2010.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex. : candidature\_capacité technique et professionnelle.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature sera : « **référence de la consultation\_société.zip** ».

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

### **9.4 Informations des candidats suite à l'analyse des candidatures par le CEA**

Les candidats dont la candidature n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

## **ARTICLE 10 - ECHANGES DEMATERIALISES**

### **10.1 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, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

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.

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

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

L'utilisation de la plateforme 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 de la phase offre via la plateforme PLACE. Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

## **ARTICLE 11 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **11.1 Indemnités**

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

### **11.2 Utilisation de la langue française**

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

### **11.3 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 candidature. 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.

### **11.4 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.