



www.cea.fr

Affaire suivie par : Magali DUDEL
Tél : 05 65 10 54 82
Email : magali.dudel@cea.fr

**Règlement de consultation (RC) pour la procédure adaptée restreinte
relative aux prestations de
Remplacement de la pompe à chaleur de bâtiment tertiaire pour le
compte du CEA-Gramat.**

Phase candidature

DOSSIER N° B25-06652

Référence : Code de la commande publique, livre 1er dispositions générales.

RECAPITULATIF DES DATES JALONS

Date et heure limite de remise des candidatures : 05/09/2025 à 16h00

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 aux prestations de remplacement de pompe à chaleur dans un bâtiment tertiaire pour le compte du centre CEA – Gramat.

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 puis leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

Remarque : S'agissant d'un MAPA 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.

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par le Code de la Commande Publique. 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 les suivantes :

Etape 1 : Phase candidature :

La phase candidature est régie par le présent Règlement de Consultation, qui a pour objectif de sélectionner des candidats disposant des capacités administrative, économique, financière et technique de répondre au besoin.

Etape 2 : Phase Offre :

Cette phase sera décrite ultérieurement à travers le document « Règlement de Consultation – Phase Offre ».

Les candidats retenus recevront l'intégralité du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Ils devront ensuite faire parvenir 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

Ce marché ne présente pas de dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

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.

8.2 - Modalités d'échanges sur la plate-forme dématérialisée

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 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 devra 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 : DC1_SOCIETE.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature sera **candidature.nom _ société_PAC_CEG.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)

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

1. Le présent règlement de consultation,
2. Le cahier des charges.

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 du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner.

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

9.3 – Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir :

1. Les coordonnées de l'interlocuteur du candidat (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 (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'effet 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, les références de l'entreprise au cours des 5 dernières années pour des opérations similaires.

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 candidat 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 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.

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 par courrier via la plateforme PLACE.

9.4 - 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.

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 soumissionnaires 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 soumissionnaire 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 l'offre doivent être rédigés en français.

12.3 - 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 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.

12.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2384-5 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

12.5 - Droits de propriété intellectuelle

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui le cas échéant conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

12.6 - 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 :

CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +33 (0)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

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.

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)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

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.