



**Affaire suivie par :**

Marie PROVENSAL

Tél : 05 65 10 55 32

Email : [marie.provensal@cea.fr](mailto:marie.provensal@cea.fr)

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)  
PROCEDURE ADAPTEE**

**REALISATION D'UNE DALLE BETON**

**PHASE OFFRE**

**REF : GRT-MPL-MAPA-2025-002059**

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

**RECAPITULATIF DES DATES JALONS**

**Date et heure limite de remise des offres : 03/10 à 17h**

**Date limite de dépôt de questions : 29/09 à 17h**

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET .....	3
ARTICLE 2. PROCEDURE .....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE .....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 5. GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE .....	4
ARTICLE 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
ARTICLE 8. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 9. CRITERES DE NOTATION .....	5
ARTICLE 10. PRESENTATION DE L'OFFRE .....	6
ARTICLE 11. ECHANGES DEMATERIALISES .....	7
ARTICLE 12. VALIDITE DES OFFRES .....	8
ARTICLE 13. DISPOSITION GENERALES .....	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 d'une dalle béton pour le 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 offre 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 et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure adaptée en Diffusion Restreinte.

## **ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE**

### **3.1 – Généralités**

Les marchés du CEA/DAM 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 « Diffusion restreinte ». Aussi, certains documents ne sont communiqués que par un conteneur protégé par un mot de passe. Ce dernier peut être récupéré par mail à l'adresse suivante : [marie.provensal@cea.fr](mailto:marie.provensal@cea.fr) (Tél : 05.65.10.55.32).

## **ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT**

Ce marché ne comporte qu'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.

Le CEA impose que le GME soit solidaire compte tenu de la complexité des prestations du marché.

## **ARTICLE 6. 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.

Chaque sous-traitant devra être identifié au stade de l'offre et devra faire l'objet d'une déclaration au CEA au moyen du formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

Une activité ne peut être sous-traitée si elle fait partie du domaine de compétence du Titulaire.

## **ARTICLE 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **7.1 Constitution du DCE**

**Le DCE est constitué des documents suivants :**

- ✓ Le présent règlement de consultation (DO)\*,
- ✓ Le Cahier des Charges (DR) ;
- ✓ Le feuillet de la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- ✓ Le projet de marché (DR) à compléter par le soumissionnaire ;
- ✓ l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règle de sécurité informatique.

\*DO : Diffusion Ordinaire

DR : Diffusion Restreinte

Les passages à compléter sont surlignés en jaune dans les documents.

### **7.2 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 8. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **8.1 Date de réception des offres**

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées en 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.

## 8.2 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses seront effectués via PLACE. Le CEA, par l'intermédiaire de l'acheteur et du correspondant technique, y répondra via un fichier word diffusé sur PLACE et à l'ensemble des candidats.

Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date indiquée sur la première page du présent règlement.

## 8.3 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

## 8.4 Date de réception des offres

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

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.

## 8.5 Demandes de précision sur les offres

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

## 8.6 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

# ARTICLE 9. CRITERES DE NOTATION

## 9.1 Critères d'analyse

Le CEA retiendra les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant pour chacun des lots :

Critères	Pondération
Prix	50%
Technique	40%

<b>Respect des jalons</b>	<b>10%</b>
---------------------------	------------

La cotation des prix est faite par comparaison des prix des soumissionnaires sur la base des prix forfaitaires indiqués dans la DPGF à fournir par le soumissionnaire.

## 9.2 Modalités de notation

- Critère technique et respect des jalons :

Chaque sous-critère est noté sur 20. La société qui obtient la meilleure note/20 obtient le nombre de points maximal du sous-critère considéré (40 points ou 10 points). Les nombres de points des autres soumissionnaires sont proratisés et calculés selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note} = \frac{\text{note /20 obtenue par l'offre concernée}}{\text{Note /20 de la meilleure offre}} \times 40 \text{ ou } 10$$

- Critère prix :

La société moins-disante obtient le maximum de points financiers soit 50 points. Les points financiers des autres soumissionnaires sont ensuite calculés suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note} = \frac{\text{montant du moins disant}}{\text{montant de l'offre concernée}} \times \text{nb total de points du critère}$$

- Note totale :

**Note globale (sur 100 points) = (note prix sur 50) + (notes techniques)**

L'entreprise ayant le maximum de points est la première du classement.

## ARTICLE 10. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre de base comportant a minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

### 1.1.1 Dossier n° 1 : Proposition financière :

- ✓ Une proposition financière détaillée établie selon les modalités de prix détaillées dans le marché (passages surlignés en jaune) ;
- ✓ La DPFG en format excel.

### 1.1.2 Dossier n° 2 : Proposition technique :

A titre d'exemple ou indicatif, le sommaire peut prendre la forme ci-dessous a minima 3 chapitres principaux.

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

#### **Chapitre 1 : descriptif technique des prestations :**

- les choix techniques mises en œuvre,
- les descriptifs des solutions mises en œuvre,
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences des prescriptions techniques du Marché.

#### **Chapitre 2 : organisation retenue**

- l'organisation générale du projet précisant :
- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnels envisagés),
- les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques),
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.

#### **Chapitre 3 : planning**

- un planning détaillé mettant en évidence le séquençement des différentes phases de réalisation, les délais d'exécution intermédiaires des différentes tâches et délai d'exécution final par site. Le planning du soumissionnaire sera établi en conformité avec le planning objectif des travaux inclus dans le Cahier des Charges.

## **ARTICLE 11. ECHANGES DEMATERIALISES**

### **11.1 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 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 plate-forme 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.

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

## **ARTICLE 12. VALIDITE DES OFFRES**

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes 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 offres sont valables 6 mois à compter de la date de remise des plis.

## **ARTICLE 13. DISPOSITION GENERALES**

### **13.1 Indemnités**

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

### **13.2 Utilisation de la langue française**

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

### **13.3 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.

### **13.4 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.

### **13.5 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 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.

### **13.6 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 :

<p>CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +331 69 26 70 09</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.