



Affaire suivie par : MOUTON Marie-Astrid

Tel : 05.57.04.51.86

E-mail : marie-astrid.mouton@cea.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE
PHASE CANDIDATURE

« Assistance à maîtrise d'œuvre du projet de rénovation
du parc Haute Tension du CEA/CESTA »

REF. 2025-D-00091

Etapes de la procédure	Dates ou délais
<i>Remise du dossier de candidature</i>	Le 19/11/2025 à 15h00 Heure de Paris – CEST, soit UTC+2

Nombre total de pages : 11

CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE

1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la consultation relative à la prestation d'assistance à maîtrise d'œuvre du projet de rénovation du parc Haute Tension du CEA/CESTA.

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

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 retenue est la procédure adaptée.

Cette procédure se déroule en deux temps :

- Phase candidatures, avec sélection des candidats admis à soumissionner,
- Phase offres.

Le dossier de candidature doit être remis au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document. La date de remise des offres sera communiquée aux candidats retenus dans une lettre d'invitation à soumissionner.

3. REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- ✓ Aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) ;

Ce document est téléchargeable sur le site <http://www.cea.fr>

4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

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.

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.

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

La sous-traitance totale est interdite.

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

8.1. Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

➤ **LORS DE LA PHASE 1 CANDIDATURE :**

- Le présent règlement de consultation – Phase candidatures (DO)

➤ **LORS DE LA PHASE 2 OFFRE :**

- la lettre d'invitation à soumissionner qui sera envoyée uniquement aux candidats retenus (DO) ;
- L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique (document DO) ;
- Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B (document DO) ;
- le présent règlement de consultation qui sera mis à jour (document DO) ;
- Le projet de marché et ses documents y afférents (DR) ;
- Le Cahier des Charges et ses documents y afférents (DR) ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (DO) ;
- Le tableau de décomposition des prix (DR).

8.2. Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse <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.

Les documents de niveau Diffusion Ordinaire (DO) de la phase offres seront librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE **uniquement** pour les candidats admis à soumissionner à l'issue de la phase candidature et seront sauvegardés dans le répertoire « DCE_025-D-00091 _DO ».

Les documents de niveau Diffusion Restreinte (DR) seront communiqués **uniquement** aux candidats admis à soumissionner. Ils seront alors transmis via la plateforme PLACE sous réserve de la signature par le soumissionnaire du paragraphe 7 du fichier « Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf ». Ce dernier doit être envoyé au Bureau des affaires commerciales du CESTA par mail à l'adresse mail suivante : marie-astrid.mouton@cea.fr, avec en copie l'adresse mail : cesta.relations_fournisseurs@cea.fr. ou déposé sur la plateforme PLACE.

Les modalités d'accès à ces documents DR sont détaillées en annexe 1 du présent règlement.

8.3. Acceptation du DCE

Le fait de candidater et soumissionner (le cas échéant) à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

9. ECHANGES DEMATERIALISES

9.1. Utilisation de la plateforme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles via la plateforme dématérialisée PLACE 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 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.

9.2. Modalités d'échanges sur la plateforme dématérialisée

Le candidat et soumissionnaire le cas échéant est informé que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2332-14 du code de la commande publique, le candidat et soumissionnaire le cas échéant peut transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation pour la phase offre 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 » signé par le soumissionnaire pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. Dans ce cadre, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.

9.3. Condition de remise du dossier de candidature

La dossier de candidature doit être remis au plus tard à la date indiquée première page du présent document. En cas de remise du dossier de candidature sous format électronique, **ce dernier doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation PLACE** à l'adresse telle que mentionnée au paragraphe 8.2, selon les recommandations figurant ci-avant.

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

En annexe 2, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de remise des documents par voie électronique.

En cas de remise du dossier sous format papier, ce dernier doit être adressé par voie postale, sous double enveloppe cachetée, via un courrier recommandé en deux exemplaires papier ou déposé par un organisme transporteur ou le candidat/soumissionnaire à l'adresse suivante :

CEA CESTA
Bureau des affaires commerciales
A l'attention de Marie-Astrid MOUTON
Parc Scientifique et technologique Laseris 1
avenue du Médoc – Bâtiment BEHL - 33114 LE BARP

L'enveloppe extérieure portera :

- l'adresse et le destinataire mentionnés ci-dessous ;
- la mention « NE PAS OUVRIR, CONSULTATION, REF. 2025-D-00091_AMOHT-MAM ».

L'enveloppe intérieure, contenant la globalité du dossier et les documents l'accompagnant, portera :

- la référence et le sujet de la consultation ;
- le nom de l'entreprise ;
- le nom du chargé d'affaires du soumissionnaire.

Le dossier doit obligatoirement être déposé à l'accueil du bâtiment BEHL entre 8h et 15h30, contre la remise d'un récépissé.

Aucun dossier ne peut être remis en main propre au Bureau des affaires commerciales.

10. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent impérativement respecter la décomposition des candidatures définie ci-après :

CHAPITRE 1 : CAPACITE ADMINISTRATIVE

Dans le chapitre 1 "Capacité administrative" du dossier de candidature, le candidat devra fournir les documents suivants pour lui-même et ses sous-traitants le cas échéant ou pour chaque membre du groupement en cas de GME :

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email) ;
- Formulaires DC1 et DC2 ;
- Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement ;
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).

Nota : les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse internet <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Et si non fournis en 2025 (si fournis en 2025, indiquer la référence de la consultation CESTA concernée) :

- Les attestations de régularité fiscales et sociales ;
- Extrait K-bis ou équivalent ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Une déclaration du candidat attestant (procédure, interdiction ou règles d'effet équivalentes pour les candidats étrangers) :
 - o qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
 - o qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens de l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant.

CHAPITRE 2 : CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

Dans le chapitre 2 "Capacité économique et financière" du dossier de candidature, le candidat devra fournir les documents suivants pour lui-même et ses sous-traitants le cas échéant ou pour chaque membre du groupement en cas de GME :

- les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, dimensions, activités) ;
- le chiffre d'affaires global et le CA concernant des services objet de la présente procédure, 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, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise candidate ;
- Lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis-à-vis des autres entreprises du groupe.

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant.

CHAPITRE 3 : CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE :

Dans le chapitre 3 "Capacité technique et professionnelle" du dossier de candidature, le candidat devra fournir les documents suivants pour lui-même et ses sous-traitants le cas échéant ou pour chaque membre du groupement en cas de GME :

- l'organisation et la qualité (procédures, assurance qualité, certifications ou qualifications en cours de validité le cas échéant) ;
- l'organisation 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 ;

- les moyens humains identifiant a minima les profils types des intervenants : ancienneté, compétences et qualifications éventuelles dans le domaine de la haute-tension (ex : la maîtrise des norme NF C13-100 et NF C13-200...), d'organisation de projet, et toute autre compétence opportune ;
- un dossier précis et détaillé des références au cours des 3 dernières années de l'entreprise et/ou de l'établissement susceptible d'intervenir, concernant des études identiques ou pouvant être assimilées notamment en termes de technicité et d'enjeu. Devront notamment être précisés (sauf restrictions liées à des engagements de confidentialité) : la nature du projet, un descriptif précis des responsabilités exercées et des actions conduites par le candidat dans le projet et, dans la mesure du possible, la date, le lieu d'exécution, les références du client correspondant avec ses coordonnées.

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant.

11. SELECTION DES CANDIDATURES

11.1. Critère de sélection des candidatures

La sélection des dossiers de candidatures se fera sur la base des éléments suivants

- conformité administrative du dossier de candidature ;
- capacité économique et financière ;
- capacité technique et professionnelle évaluée sur la base d'un ensemble d'éléments, notamment l'expérience acquise, les ressources techniques et humaines disponibles, les références détenues pour des prestations comparables.

Pour les candidats retenus (sociétés dont la candidature a été jugée recevable sur les plans administratif, financier et technique), les documents DR du DCE seront alors communiqués via la plateforme PLACE. Les candidats recevront une lettre d'invitation à soumissionner précisant les dates de consultation de la phase offre ainsi que le règlement de consultation (RC) mis à jour.

Les candidats non retenus sont informés via la plateforme PLACE.

11.2. Demandes de précision sur les candidatures

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur dossier de candidature.

11.3. Date de réception des candidatures

La date et heure limites de réception des candidatures sont précisées en page de garde du présent règlement de consultation.

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.

12. ORGANISATION DE LA CONSULTATION EN PHASE OFFRE

Ce paragraphe sera mis à jour et complété lors de la phase 2 Offres

13. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Ce paragraphe sera mis à jour et complété lors de la phase 2 Offres

14. 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.

L'offre est valable 6 mois à compter de la date de remise des plis.

15. DISPOSITIONS GENERALES

15.1. Indemnités

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

15.2. Utilisation de la langue française

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

15.3. 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. Ils 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 ils pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

15.4. 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.

15.5. 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 l'offre, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

15.6. 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.

ANNEXE 1 – MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE NIVEAU DIFFUSION RESTREINTE DE LA CONSULTATION

Les soumissionnaires retenus à l'issue de la phase candidature devront envoyer le paragraphe 7 du fichier « Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », dûment complété et signé. Ce dernier doit être envoyé au Bureau des affaires commerciales du CESTA par mail à l'adresse marie-astrid.mouton@cea.fr, avec en copie l'adresse mail : cesta.relations_fournisseurs@cea.fr.

Suite à cet envoi, le code d'accès au fichier crypté devra être demandé par téléphone au 05.57.04.43.09 ou au 05.57.04.51.16 du lundi au vendredi de 8h à 16h30.

Une fois le code obtenu et le DCE décompressé, le fichier « DCE_2025-D-00091_DR.zed » peut être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-avant sélectionnez la version correspondante à votre système d'exploitation :



Zed! Edition Limitée pour Windows :

SIMPLE PROGRAMME EXECUTABLE [ZEDLE.EXE]
VERSION 6.1

Ne demande aucun droit particulier.

Télécharger (version 32 bits) **Télécharger (version 64 bits)**

Voir les signatures des fichiers

Système d'exploitation : Vista, 2008, 7, 2012, 8, 8.1, 10
Version : 6.1.2124 (14 mars 2016)

zedle 6.1 x64 (b2124).exe

Une fois le téléchargement terminé ouvrez le fichier et lancez le fichier.

Dans le logiciel ouvert sélectionnez votre fichier « 2025-D-00091_AMOHT_DR.zed » puis insérez le mot de passe.

ANNEXE 2 – DISPOSITIONS PRATIQUES DE REMISE DE DOCUMENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE

1. Délai minimum pour obtenir un certificat 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 « 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)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-reférencées
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.