



**PROCÉDURE ADAPTÉE RESTREINT
-PHASE CANDIDATURE-**

**INSTRUMENTATION DE RESEAUX GRAVITAIRES POUR LE SUIVI
DES DEBITS, DE LA CONDUCTIVITE ELECTRIQUE ET LA
REALISATION DE PRELEVEMENTS AUTOMATIQUES**

Réf. : DIE-B26-00878-ID

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

La consultation se déroulera conformément aux étapes suivantes :

Désignation	Calendrier (date limite)
Date limite des candidatures	Au plus tard le 17/04/2026 à 15h00

Interlocuteurs commerciaux	Isaline DOMART	Margaux VERDAGUER <i>en cas d'absence</i>
Téléphone	01.69.26.41.26	01 69 26 50 19
Email	Isaline.DOMART@cea.fr	Margaux.VERDAGUER@cea.fr

TABLES 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 - VARIANTES	4
ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES	4
ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 10 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 11 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 12 - REMISE DE LA CANDIDATURE	8
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS GENERALES	8
ANNEXE 1 - DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	10

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à l'instrumentation de réseaux gravitaires pour le suivi des débits, de la conductivité électrique et la réalisation de prélèvements automatiques sur le site du CESTA.

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, livre Ier dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est une **procédure adaptée restreinte**.

Conflit d'intérêts :

En raison de la teneur de la prestation, les soumissionnaires à la présente consultation ne doivent avoir aucun lien juridique ou contractuel ou financier, de nature à créer une situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L2141-10 du Code de la commande publique, avec l'entreprise titulaire du marché d'assistance relative à la prestation.

ARTICLE 3 - REFERENTIEL APPLICABLE

3.1 Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA),
- 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 sensible, 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 initial est joint au DCE.

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 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, 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**),
- un extrait kbis de moins de 3 mois,
- 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

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8 - ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 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.

8.2 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 via la plateforme.

Les soumissionnaires 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 doit être déposée sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

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 2010.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex. : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de la candidature sera référence de la consultation_lot x_société.zip.

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

ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

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

*DO : Diffusion Ordinaire

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

	Diffusion*
le présent règlement de consultation - phase offre	DO
Le Plan Contractuel de Sécurité (PCS) initial référencé 25000218	DR/SF
le cahier des charges référencé 26RRBO000115	DO
le projet de marché référencé DIE-B26-00878-ID	DR/SF
la grille de prix référencée DIE-B26-00878-ID	DO

*DO : Diffusion Ordinaire / DR : Diffusion Restreinte / SF : Spécial France

9.2 Modalités de mise à disposition du DCE - phase candidatures

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.

9.3 Modalités de mise à disposition du DCE - phase offres

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 candidat, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA un dossier administratif en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures qui sont précisées en page de garde.

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 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit jusqu'à la date indiquée dans le présent règlement de consultation. Les échanges de questions/réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme dématérialisée figurent à l'article 8.2.

Les questions seront posées via un fichier navette (EXCEL au format .xlsx ou WORD au format .docx). Ce fichier sera unique et conservera la trace de toutes les questions posées et réponses apportées. Il prendra la forme suivante :

N° d'ordre	Document du DCE concerné par la question	Page et Paragraphe du document	Question du soumissionnaire	Réponse CEA

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réceptions de pièces jointes.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires au plus tard à la date indiquée dans le présent règlement de consultation. A des fins d'égalité de traitement, le CEA communiquera les réponses à l'ensemble des soumissionnaires, sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver. Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

10.2 Modifications de détail du DCE - phase candidatures

Le CEA se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures mentionnée dans le présent règlement de consultation, des modifications de détail au DCE.

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE–phase candidature modifié.

10.3 Date de réception des candidatures

La date et l'heure limite 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.

10.4 Demandes de précision sur les candidatures

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur candidature. Les réponses auront pour but de préciser la candidature mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification à cette dernière.

10.5 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

ARTICLE 11 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit contenir :

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email) ;
- « L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment complété et signé ;
- Un avis sans réserve de contrôle élémentaire émanant du ministère des armées en cours de validité, ou le cas échéant une attestation d'une décision d'habilitation DGA en cours de validité, soit une demande de contrôle élémentaire (pour tout renseignement contacter Mme DUCHENE – OS centre CEA/DIF - Tél : +33 (0)1.69.26.40.00 – Nathalie.Duchene@cea.fr –CEA DIF – Centre CEA/DAM - Ile de France, Bruyères le Châtel, 91297 Arpajon Cedex) ;
- Un extrait KBIS de moins de 3 mois, prouvant que l'entreprise est bien de droit français ;
- Un dossier technique décrivant les moyens humains, matériels et les références de l'entreprise au cours des 3 dernières années pour des opérations similaires.

et si non fournis en 2026 : *(si fournis en 2026, indiquer la référence de la consultation concernée) :*

- Les attestations de régularité fiscales et sociales ;
- 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 du code de la commande publique;
 - o que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire ;
- Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique.

Pour les candidats retenus pour la phase offre (sociétés dont la candidature a été jugée recevable sur les plans administratif, financier et technique), les documents du DCE seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les candidats non retenus sont informés par courrier.

ARTICLE 12 - 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.

L'enveloppe électronique de candidature doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés à l'article 11 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. : offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature sera : « **référence de la consultation_lot x_société.zip** ».

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

Quel que soit le mode de transmission utilisé, passé la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de consultation, la candidature ne pourra plus être prise en considération.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS GENERALES

13.1 Indemnités

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

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 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 candidature.

Le DCE est la propriété du CEA.

13.4 Propriété, conservation de la candidature

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article de l'article R2184-12 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, la candidature 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 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 la candidature 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)	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

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.