Affaire suivie par : Yann CHARAZAC

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
PROCEDURE ADAPTEE

Fourniture d'un ensemble de pièces mécaniques pour le CEA Gramat.

GRT-YCC-MAPA-2026-002318

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

PLANNING DE LA CONSULTATION

Désignation	Calendrier (date limite)
Date de réception des offres par le CEA	**22/10/2026 à 12h00**

Nombre total de pages : 12

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET 3
ARTICLE 2. PROCEDURE 3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE 3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT 3
ARTICLE 5. GROUPEMENT 3
ARTICLE 6. VARIANTES 3
ARTICLE 7. ECHANGES DEMATERIALISES 4
ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 4
ARTICLE 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 5
ARTICLE 10. PRESENTATION DE L'OFFRE 7
ARTICLE 11. VALIDITE DES OFFRES 8
ARTICLE 12. DISPOSITION GENERALES 9
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE. 11

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 fourniture d'ensemble de pièces mécanique 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, livre Ier dispositions générales.

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

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),

Les documents sont téléchargeables sur le site http://www.cea.fr.

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. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7. 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 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.

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

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

8.3 - Remise de l'offre sous format électronique

L'offre doit être déposée sous format électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse telle que mentionnée ci-dessus.

L'enveloppe électronique d'offre 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 d'offre sera **offre.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

En annexe 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de remise par voie électronique des documents, constituant le dossier d'offre.

ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ le présent règlement de consultation,
- ✓ le projet de marché ,
- ✓ l'expression du besoin.
- ✓ La nomenclature
- ✓ Les plans

9.2 - 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 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

L'ensemble des documents constitutifs du DCE étant de diffusion ordinaire (DO), il est librement accessible sur la plateforme PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr).

9.3 - 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 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

10.1 - Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA impose aux soumissionnaires de formuler leurs questions par écrit. Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plate-forme de dématérialisation du CEA.

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

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

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

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 réception de pièces jointes.

Questions des soumissionnaires : Toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date figurant dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer 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

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard à la date fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

10.3 - Date de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées sur la page de garde.

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.

10.4 - 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.

10.5 - Négociation

Le CEA se réserve le droit de mener des négociations avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Ces négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

10.6 - Critères de sélection des offres

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse au regard des critères décrits ci-après en cohérence avec le paragraphe suivant :

Critères	Pondération
Prix	70 %
Délai	25%
Environnement et assurance qualité	5 %

- **Prix**

La note financière de l'offre (Np) est établie comme suit :

Np de l'offre étudiée = 10 X (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre étudiée).

- **Délai**

La note délai de l'offre (Nd) est établie comme suit :

Nd de l'offre étudiée = 10 X (délai de l'offre la plus courte / délai de l'offre étudiée).

- **Environnement**

Présentation de ses démarches comme demandés ci-dessous

La note finale Nf= 7Np + 2,5Nd + 0,5Ne

10.7 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

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

ARTICLE 10. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre 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 doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

11.1 - Présentation de l'offre

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre 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 doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

L'offre du soumissionnaire devra présenter 3 dossiers distincts :

10.1.1 ***Dossier administratif :***

1. Une fiche signalétique comportant les coordonnées (adresse, qualité, tél., email) de la personne en charge de cette consultation ;
2. Le projet de marché complété et signé en dernière page sans réserve. Un échéancier de paiement sera notamment proposé par le soumissionnaire ;
3. La convention de groupement d'entreprises, le cas échéant ;
4. La liste des sous-traitants et des opérations sous-traitées ;
5. les attestations de régularités 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 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 ;
7. les attestations d'assurance civile professionnelle 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 si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

   Si le soumissionnaire recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

10. Une présentation des réalisations similaires déjà réalisées

10.1.2 ***Dossier financier :***

Offre de prix détaillée du candidat.

10.1.3 ***Dossier technique*** *:*

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Démonstration de la compréhension technique des prestations :

- les choix techniques et technologiques mis en œuvre,
- les descriptifs des solutions mises en œuvre,
- ainsi que tout autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyse définis à l'article 10,
- 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 du cahier des charges.

Chapitre 2 : Organisation retenue

- L'organisation générale du projet précisant :
- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées) ;
- 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 ;
- une proposition organisationnelle et technique (faisant apparaître les tâches éventuellement sous-traitées),

Chapitre 3 : planning

- un planning détaillé mettant en évidence les différentes phases et jalons de l'affaire.

Chapitre 4 : Environnement et assurance qualité

- Dans le cadre de la présente mise en concurrence, il est demandé au Soumissionnaire de minimiser l'impact environnemental de sa prestation. Ainsi le Soumissionnaire doit fournir des informations complémentaires relatives à la réduction de l'impact environnemental de la prestation (2 pages maximum).

ARTICLE 11. 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 12. DISPOSITION GENERALES

14.1 - Indemnités

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

14.2 - Utilisation de la langue française

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

14.3 - 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.

14.4 - Propriété, conservation de l'offre

Pour les soumissionnaires non attributaires, il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2184-12 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.

14.5 - 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.

14.6 - Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

14.7 - 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 : +331 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. 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
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.