Affaire suivie par :

Yann Charazac

Tél : 05 65 10 55 07
Email : yann.charazac@cea.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
PROCEDURE ADAPTEE

REMPLACEMENT DE LA CHARPENTE METALLIQUE DE L'ENTREE DU BATIMENT MAGIX

PHASE CANDIDATURE
REF : GRT-YC-MAPA-2026-001908

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

RECAPITULATIF DES DATES JALONS

Date et heure limite de remise des candidatures : 19/11/2026 à 12 h 00

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. ECHANGES DEMATERIALISES 4
ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7
ARTICLE 9. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7
ARTICLE 10. REMISE DE LA CANDIDATURE DU SOUMISSIONNAIRE 8
ARTICLE 11. DISPOSITION 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 au remplacement de la charpente métallique du bâtiment MAGIX .

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 conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

Remarque : A 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 7.4 de ce présent document ainsi que l'annexe qui correspond à « l'engagement du soumissionnaire en sécurité informatique » joint au DCE.

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique.

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),
- ✓ 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 « 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

Sans objet

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

Seule la sous traitance au rang 1 sera acceptée.

ARTICLE 7. ECHANGES DEMATERIALISES

7.1 - 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.

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

L'utilisation de la plate-forme de dématérialisation est interdite pour les échanges d'information de niveau Secret ou Très Secret.

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.

7.3 - Remise de la candidature sous format électronique

La remise de 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 paragraphe 7.4. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : candidature.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature sera **candidature.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

Remarque : S'agissant d'un marché 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 ci-dessous. Les documents techniques y compris le cahier des charges seront fournis qu'aux candidats retenus.

7.4 Documents à fournir dans la candidature :

- Le formulaire DC1 dans sa dernière version mise à jour du 25/08/2014 (« lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ») ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire (le formulaire DC1 est disponible sur le site Internet http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou le DC2,
- La part du chiffre d'affaires du soumissionnaire concernant des prestations de même nature,
- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email),
- Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, liens capitalistiques/participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, activités, organigramme,
- Le chiffre d'affaires (CA) global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, 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,

Le cas échéant,

- Lorsque le soumissionnaire 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 Titulaire 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 soumissionnaires 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,
- Les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, liens capitalistiques/participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, activités, organigramme,
- Le formulaire DC1 dans sa dernière version mise à jour (« lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ») ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire (le formulaire DC1 est disponible sur le site Internet http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4),
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou le DC2,
- Le chiffre d'affaires (CA) global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, 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.

Références techniques demandées dans le dossier de candidature :

L'atteinte de ces critères sera démontrée par les dossiers listés ci-après. Chaque entreprise candidate (le mandataire et chacun des cotraitants dans le cadre d'un groupement) devra présenter:

- l'organisation pressentie 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;
- déclaration des prestations sous-traitées envisagées
- les moyens humains identifiant a minima les profils types des intervenants (qualifications,ancienneté, habilitations et diplômes, CV non nominatifs);
- les moyens matériels;
- l'organisation et la qualité (procédures, assurance qualité, certifications ou qualifications en cours de validité);
- un dossier précis et détaillé des références au cours des trois dernières années de l'entreprise et/ou de l'établissement susceptible d'intervenir, concernant des opérations identiques ou pouvant être assimilées notamment en termes de technicité et d'enjeu:

Devront notamment être précisés: la nature du projet, la date, le montant, la volumétrie, lelieu d'exécution, les références du client correspondant avec ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que celles de la personne en charge du projet, un descriptif précis des responsabilités exercées et des actions conduites par le candidat dans le projet. Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce soustraitant.

- Engagement du soumissionnaire en matière de sécurité informatique signé par le soumissionnaire.

En appui de l'ensemble de ces documents, le soumissionnaire devra impérativement remplir le fichier excel joint concernant les capacités du candidat sous peine d'être sanctionné sur son dossier de candidature.

ARTICLE 8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

8.1 - Constitution du DCE (phase candidature)

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ engagement du soumissionnaire en matière de sécurité informatique (DO),
- ✓ capacités du candidat (fichier Excel) (DO),
- ✓ le présent règlement de consultation (DO),
- ✓ expression du besoin (DO),
- ✓ dispositions applicables informations DR (DO)

8.2 - 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 Diffusion Restreinte (DR) du DCE phase offre seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner (Cahiers des Charges, planning directeur…). Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA le dossier de candidatures en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures précisées en première page de ce document.

Pour les candidats retenus (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 dématérialisé à travers la platefome PLACE.

8.3 - 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

9.1 - Date de réception des candidatures

La date et l'heure limite de réception des candidatures 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, la candidature ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

9.2 - Demandes de précision sur les candidatures

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

9.3 - 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 10. REMISE DE LA CANDIDATURE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr selon les recommandations figurant ci-avant.

ARTICLE 11. DISPOSITION GENERALES

11.1 - Indemnités

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

11.2 - Utilisation de la langue française

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

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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 : +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.