

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

CEA / DRF / P-SAC / SERVICE COMMERCIAL

REGLEMENT DE CONSULTATION
PROCEDURE ADAPTEE

Le 07/07/2020

**TRAVAUX DE FOURNITURE ET POSE DE MOBILIER DE LABORATOIRE METALLIQUE AU
LABORATOIRE 108 DU BATIMENT 39 DU SITE DU CEA-FAR.**

VISITE OBLIGATOIRE :

À Fontenay aux Roses

Veillez prendre rdv auprès de :

– Hervé LE FLOCH Tél. : 01.01.46.54.96.13/06.48.48.39.03
Email : herve.le-floch@cea.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 28/08/2020 avant 16h00

**LES DOSSIERS SERONT REMIS EXCLUSIVEMENT SOUS FORME DEMATERIALISEE SUR LA
PLATEFORME PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)**

CONTACTS

La présente procédure est gérée par :

Mme Sylvie HOUÉE, Service des Marchés et Achats/BADN

- Tel : 01.46.54.79.69
- Adresse mail : sylvie.houee@cea.fr

En cas d'absence, vous pouvez contacter :

M. Dorian PUEYO, Service des Marchés et Achats /BADN

- Tel : 01.69.08.23.14
- Adresse mail : dorian.pueyo@cea.fr

INFORMATIONS EN COURS DE PROCEDURE

Afin d'être informés en cours de procédure de tout complément et/ou toute modification du dossier de consultation, les soumissionnaires devront s'identifier en indiquant leur adresse Email sur le site de la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

SOMMAIRE

1 - OBJET.....	4
2 - DOCUMENTS APPLICABLES.....	5
3 - PROCEDURE	5
4 - CONTENU DES PLIS	8
5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
<i>ANNEXE FINANCIERE.....</i>	12
<i>ANNEXE A « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS » ET L'ANNEXE B « FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS »</i>	13

1 - OBJET

1.1 - Généralités

Le CEA est soumis aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, à l'exception des marchés publics de défense et de sécurité définis à l'article 6 de cette ordonnance.

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles 27 et 34-I-2 du décret du 25 mars 2016.

1.2 - Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative aux travaux de Fourniture et pose de mobilier de laboratoire métallique au laboratoire 108 du bâtiment 39 du CEA/Paris-Saclay, site du CEA/Fontenay aux Roses.

Il s'agit d'un marché de travaux au sens de l'article 5 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

1.3 - Contenu des prestations

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet de marché.

1.4 - Allotissement

Le CEA a recours à un marché global en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

1.5 - Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

A défaut, le CEA considèrera l'offre comme irrégulière.

1.6 - Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du CEA l'acceptation de chaque sous-traitant.

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, le candidat fournit au CEA le « formulaire de demande d'acceptation de sous-traitance » joint dans l'Annexe A – Documents administratifs.

1.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, le délai de validité court à compter de la date de remise des offres finales.

2 - DOCUMENTS APPLICABLES

La présente consultation est régie, dans l'ordre décroissant de priorité, par :

- les modalités particulières fixées dans le présent règlement de consultation,
- le projet de marché référencé <B20-04105> ,
- les Spécifications Techniques constituées des pièces suivantes :
 - La spécification techniques référencée DRF/P-SAC/USST/SPIC/20.0046 daté du 01/07/2020,
 - le Cahier des Spécifications Techniques Générales (CSTG) relatif aux prestations et/ou travaux à réaliser, en dehors des INB, sur le Centre du CEA/FAR (référéncé STLI.CSTP.12/001 du 14/06/2012) ;
- *la consigne intitulée « Instructions Générales de Sécurité applicables aux Entreprises Extérieures et aux organismes en collaboration travaillant sur le Centre CEA Paris-Saclay » référencée DRF/P-SAC/CQSE/CO/01 indice A d'avril 2018,*
- *le règlement applicable aux entreprises extérieures intervenant au CEA/FAR (référéncé DSV/FAR/DIR/OSC/PR1201 du 10/01/2012) ;*
- *le règlement intérieur du CEA/FAR ;*
- *les Conditions Générales d'Achat (CGA) applicables aux marchés passés par le CEA (édition février 2013) ;*
- *le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) de janvier 2013;*

Les documents signalés en *italique* sont disponibles sur simple demande adressée par écrit au Service Commercial.

Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA de février 2013 ainsi que le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) de janvier 2013 sont téléchargeables sur le site CEA à l'adresse suivante :

<http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents ci-dessus.

Ses conditions générales de vente, hormis celles issues de dispositions légales, sont inopposables quelle qu'en soit la forme.

3 - PROCEDURE

3.1 - Les étapes de la procédure

3.1.1 - Le calendrier de la procédure

Le tableau ci-dessous présente les dates et délais des différentes étapes de la procédure. Chaque étape est explicitée dans les paragraphes suivants.

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

Etapes de la procédure	Date ou délais en jours ouvrés
Envoi des coordonnées des personnes pour autorisation d'entrée sur le site dans le document « avis de RDV »	7 jours avant la date de la visite sur site ou de la réunion d'information
Visite sur site obligatoire	Visite possible du 15/07/2020 au 07/08/2020
Questions des soumissionnaires	Au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis
Modification du DCE par le CEA	Au plus tard 5 jours avant la remise des plis
Remise des plis par les soumissionnaires	<u>Au plus tard le 28/08/2020 à 16H</u>
Questions complémentaires du CEA	Pendant toute la durée de la procédure
Demande du CEA de présentation des offres par les soumissionnaires	Avec un préavis de 5 jours ouvrés

3.1.2 - Avant la date de réception des plis

a. Visite sur site obligatoire

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, une visite obligatoire, préalable à la réception des offres, aura lieu sur le site du CEA à Fontenay-aux-Roses aux dates fixées ci-dessus.

Il incombe aux opérateurs économiques de provoquer cette visite en prenant contact, **3 jours ouvrés au minimum avant la date de visite**, avec la personne ci-dessous :

M. Hervé LE FLOCH

Tél. : 01.46.54.96.13/06.48.48.39.03

Adresse mail : herve.le-floch@cea.fr

Le jour de la visite, les soumissionnaires produiront à l'entrée du site leur carte nationale d'identité ou leur passeport en cours de validité (le permis de conduire n'est pas accepté).

Une seule et unique visite par soumissionnaire sera possible.

Cette visite fera l'objet d'une attestation de visite signée par les parties (cf Annexe A – Documents administratifs).

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

Les dossiers des soumissionnaires n'ayant pas rempli cette visite obligatoire seront considérés comme irréguliers.

b. Questions des soumissionnaires

Préalablement à la remise des plis, les soumissionnaires sont autorisés à poser des questions complémentaires dans le délai mentionné dans le tableau ci-dessus.

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié de s'adresser par écrit au Service des Marchés et achats (plateforme de dématérialisation, courrier ou mail).

Afin d'assurer l'égalité de traitement des opérateurs économiques, le CEA s'engage à répondre aux questions pertinentes qui lui seront posées par chaque soumissionnaire et à communiquer les réponses aux autres entreprises, sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire concerné.

c. Modifications du dossier de consultation par le CEA

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans le délai indiqué dans le tableau *supra*, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

3.1.3 - Après la date limite de réception des plis

a. Questions du CEA

A l'issue de la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité de transmettre des questions complémentaires aux soumissionnaires afin de clarifier leur offre. Ces derniers devront y répondre par écrit dans les délais impartis. A défaut de réponse dans les délais impartis, leur offre pourra être écartée de la procédure.

b. Présentation des offres

Le CEA se laisse la possibilité de demander aux soumissionnaires, dont l'offre a été jugée conforme, de faire une présentation orale de leur proposition. Cette présentation vise à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans ses Spécifications Techniques a bien été comprise par le soumissionnaire.

En cas de groupement d'entreprises, le représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation orale du domaine dont son entreprise a la charge en tant que membre du groupement.

La date de la réunion de présentation sera notifiée, par le CEA, avec un préavis de **5 jours** ouvrés. Le CEA transmettra à chaque soumissionnaire une liste de questions complémentaires. Celui-ci sera tenu d'envoyer les réponses aux questions par courrier électronique au plus tard **deux jours** avant la tenue de la réunion. Ces réponses seront discutées en séance.

La réunion de présentation se tiendra dans les locaux du CEA Paris-Saclay pendant une durée de **2 heures** au maximum et sera limitée à **3 intervenants** par soumissionnaire (ou **6** en cas de groupement d'entreprises). Elle se déroulera selon le planning suivant :

- ◇ présentation succincte des participants et de l'entreprise
- ◇ présentation technique de l'offre
- ◇ questions du CEA/réponses de l'entreprise.

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

Les documents qui illustreront l'exposé du soumissionnaire seront présentés en séance. L'ensemble des documents présentés par l'entreprise seront remis au CEA à la fin de la présentation sous forme électronique (clé USB) et papier (en 2 exemplaires).

Tout soumissionnaire est tenu de participer à cette présentation à la date convenue avec le CEA sous peine d'être écarté de la procédure. Le soumissionnaire écarté ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

c. Négociation

Le CEA se laisse la possibilité de négocier par oral ou par écrit avec l'ensemble des soumissionnaires ou d'attribuer le marché sans négociation si les offres remises sont jugées financièrement acceptables et en parfaite adéquation avec les Spécifications Techniques.

La négociation pourra notamment porter sur le prix, la quantité, la qualité ou les garanties de bonne exécution du marché.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

3.2 - Date limite de réception des plis

Les plis des soumissionnaires devront être réceptionnés par le CEA au plus tard à la date figurant dans le tableau *supra*. Tout dossier reçu après la date mentionnée ci-dessus sera considéré comme remis hors délai et éliminé de la procédure.

3.3 - Forme de remise et d'envoi des plis

Le soumissionnaire a l'obligation de déposer son pli par voie électronique sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les modalités de remise sont indiquées dans l'Annexe B intitulée « forme de remise des dossiers ».

3.4 - Suite de la procédure

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a pas obtenu d'offres ou si aucune des offres reçues ne lui paraît acceptable, régulière ou appropriée,
- de ne pas donner suite à la présente consultation.

En cas d'allotissement, la suite donnée à la procédure pourra être différente pour chacun des lots.

4 - CONTENU DES PLIS

La réponse à la présente consultation, rédigée en langue française, sera composée impérativement d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre, incluant les éléments suivants :

4.1 - Documents remis au titre de la candidature

Le dossier de candidature sera obligatoirement composé des éléments suivants :

- a. Une [fiche précisant les coordonnées de l'interlocuteur technique et commercial](#) pour le dossier (nom, mail, adresse, numéros de téléphone),
- b. En cas de groupement d'entreprises, une [lettre d'habilitation du mandataire](#) par ses co-traitants et la [convention de groupement](#) dûment signée,
- c. A titre informatif, un [extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés](#) (K ou K bis) ou équivalents, datant de moins de 3 mois,
- d. 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.
- e. Les [attestations d'assurance](#) civile, professionnelle, décennale en cours de validité,
- f. La copie du ou des [jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire](#),
- g. Les [attestations et certificats fiscaux et sociaux](#) datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents,
- h. Les données relatives à la [capacité financière](#) de la société (chiffre d'affaires, résultat et chiffre d'affaires réalisé avec le CEA pour les trois dernières années),
- i. [Les certificats ou qualifications](#) en adéquation avec le marché en cours de validité, délivrés par un organisme agréé.
- j. Un dossier présentant les [capacités de l'entreprise](#) qui devra détailler :
 - les moyens techniques de l'entreprise,
 - les moyens humains et l'organisation de la société,
 - les références pour des opérations similaires exécutées dans les trois dernières années. Les références présentées devront mentionner le nom du projet, la date, le lieu d'exécution, les coordonnées du client, la nature et le montant des opérations effectuées.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-avant.

Tous les soumissionnaires sont dispensés de transmettre (au moment du dépôt ou de l'attribution) ces documents s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit, sous réserve de communiquer au CEA les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage et au retrait desdits documents.

4.2 - Documents remis au titre de l'offre

Le dossier d'offre sera obligatoirement composé des éléments suivants :

Pièces administratives et commerciales :

- a. le [projet de marché](#), dûment complété de façon manuscrite, paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire,
- b. une copie de [l'attestation de visite](#) jointe complétée et signée (dans l'Annexe A – Documents administratifs),

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

- c. Une [proposition financière](#) selon le cadre de décomposition de prix joint au DCE. Le défaut de remise de la décomposition des prix selon le formalisme demandé constitue un motif d'irrégularité de l'offre.

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception de l'offre et suivant les stipulations mentionnées dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation. Ils incluent toutes les sujétions définies dans ce dernier.

Dossier technique

- d. Une [proposition technique](#) précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, en exposant les choix techniques. Les soumissionnaires devront notamment apporter la démonstration de la conformité technique de leur offre par rapport aux Spécifiques Techniques du CEA. Une simple redite des Spécifications Techniques n'est pas recevable, le soumissionnaire devant justifier l'ensemble de ses choix techniques.
- e. Les indications concernant les [procédés d'exécution envisagés](#) et la [liste des matériaux et matériels](#) mis en œuvre.
- f. Le [calendrier d'exécution des prestations](#) qui devra être détaillé et indiquer les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle.
- g. la [qualification et les références du responsable du marché](#).
- h. [l'organisation mise en œuvre](#) pour réaliser la prestation (organigramme prévisionnel, profils et qualifications, CV, etc ...).
- i. le [nombre et la qualification du personnel](#) appelé à intervenir sur le site du CEA.
- j. les principales mesures pour assurer la [sécurité et l'hygiène](#) ainsi que la protection et la préservation de [l'environnement](#) (accompagnée de l'analyse environnementale), et les résultats de sécurité. Les soumissionnaires présenteront la politique mise en place au sein de l'entreprise pour améliorer la sécurité classique et l'hygiène ainsi que les dispositions mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché,
- k. [La sous-traitance](#) : les entreprises devront indiquer la nature, le volume et le montant des prestations qui seraient sous-traitées, la liste des sous-traitants envisagés, accompagnée des demandes d'acceptation de sous-traitants conformes au modèle joint dans le fichier Annexe A – Documents administratifs,

Si l'entreprise envisage de sous-traiter une partie du marché, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant (s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (ou des) contrat (s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant (s) proposé (s).

Le Titulaire retenu présentera obligatoirement et préalablement tout sous-traitant à l'acceptation du CEA tout au long de la réalisation de la prestation en se conformant expressément au cadre fourni en annexe.

5 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées d'après les critères hiérarchisés suivants :

- critère 1 : la valeur technique
- critère 2 : le prix
- critère 3 : le planning



PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

ANNEXE FINANCIERE

Le cadre de décomposition des prix figure dans le fichier « annexe financière ».

PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :
B20-04105/SH

ANNEXE A « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS » ET L'ANNEXE B « FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS »

Le dossier de consultation DCE.zip contient, entre autres, les annexes suivantes :

- **l'annexe A intitulée « DOCUMENTS ADMINISTRATIFS »** dont la liste des documents à compléter et à fournir figure ci-dessous :
 - ✓ Formulaire de demande d'acceptation d'un sous-traitant,
 - ✓ Avis de rendez-vous,
 - ✓ Attestation de visite.
- **L'annexe B « FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS »** qui renseignera les soumissionnaires sur les modalités et l'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Nous vous invitons à vous connecter dès à présent sur le site d'information du CEA afin de vous informer de toutes les modalités de mise en place et d'utilisation de PLACE en particulier l'obtention d'un certificat qui peut prendre plusieurs jours :

<http://www.cea.fr/entreprises/Pages/fournisseurs/portail-des-marches-electroniques.aspx>