



## REGLEMENT DE CONSULTATION

N° B26-02620-CM

### PHASE CANDIDATURE

Prestations de refonte de l'application FUNYMOP

Les principales étapes de la procédure sont les suivantes :

| Phases            | Etapes de la procédure                                                        | Calendrier (date limite)                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°1 – Candidature | Date limite de remise des candidatures                                        | <b>Le 20 novembre 2026 avant 16h00</b>                                                     |
| N°2 – Offre       | Date limite de remise des offres dans le cas où votre candidature est retenue | <b>La date limite de remise des offres sera indiquée dans l'invitation à soumissionner</b> |

#### L'attention des candidats est attirée sur le fait :

- **Qu'à l'issue de la phase n°1 - Examen et sélection des candidatures, les cinq (5) candidats au maximum ayant obtenu les meilleurs résultats au regard des critères de sélection des candidatures seront admis à participer à la suite de la procédure, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux conditions de participation.**
- **Que pour la phase n°2 – Examen et sélection des offres, la date de remise des offres sera fixée d'un commun accord avec les soumissionnaires retenus et, qu'en l'absence d'accord, ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.**

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                                  |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET .....</b>                                                                                                                   | <b>3</b> |
| <b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION .....</b>                                                                                 | <b>3</b> |
| 2.1 - DISPOSITIONS GENERALES.....                                                                                                                | 3        |
| <b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                                                                                           | <b>3</b> |
| 3.1 - PROCEDURE .....                                                                                                                            | 3        |
| 3.1.1 - Généralités .....                                                                                                                        | 3        |
| 3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises .....                                                                                                 | 4        |
| 3.2 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....                                                                                                        | 4        |
| 3.3 - SOUS-TRAITANCE .....                                                                                                                       | 4        |
| 3.4 - CONFIDENTIALITE .....                                                                                                                      | 5        |
| 3.5 - VALIDITE DES CANDIDATURES .....                                                                                                            | 5        |
| 3.6 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION (PLACE) .....                                                                            | 5        |
| <b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....</b>                                                                                           | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 5 - REMISE DES CANDIDATURES .....</b>                                                                                                 | <b>7</b> |
| 5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES.....                                                                                                | 7        |
| 5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES .....                                                                                                     | 7        |
| 5.2.1 - Version dématérialisée.....                                                                                                              | 7        |
| <b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES .....</b>                                                                                              | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER .....</b> | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>                                                                                           | <b>9</b> |
| 8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....                                                                                                             | 9        |
| 8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....                                                                                                            | 9        |
| <b>ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....</b>                                                                                                   | <b>9</b> |

## **ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la phase candidature de la consultation relative à la refonte de l'application FUNYMOP.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

Le marché a pour objet la refonte d'une application, lot unique qui ne peut pas faire l'objet d'un allotissement conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION**

### **2.1 - Dispositions générales**

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- Les prescriptions techniques et leurs annexes (cahier des charges référencé DG-CEAGRE-DPEI-STIC-IE2I-26-07-001608 en date du 25/08/2026, plans, etc.) ;
- Le projet de marché référencé B26-02620-CM ;
- Les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- Les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.).

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure ;
- Annexe 2 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés).
- Annexe 3 : Demande d'acceptation d'un sous-traitant (DAST)

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Procédure**

#### **3.1.1 - Généralités**

La procédure retenue est une procédure formalisée avec négociation.

La présente procédure se décompose en deux phases :

- 1) Une phase de remise des candidatures ;
- 2) Une phase de remises des offres.

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés pour la préparation de l'offre.

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

- De déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique ;

- De ne pas donner suite à la consultation ;
- De ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

### 3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises

Seules les candidatures des groupements momentanés d'entreprises déclarés au stade de la candidature en réponse à l'avis d'appel public à la concurrence préalable sont recevables. La constitution du groupement ne peut pas être modifiée en cours de procédure.

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

## **3.2 - Questions des soumissionnaires**

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard douze (12) jours avant la date limite de remise des candidatures.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

## **3.3 - Sous-traitance**

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (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 recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au présent règlement de consultation.

### **3.4 - Confidentialité**

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.

Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

### **3.5 - Validité des candidatures**

Les candidatures demeurent valables pendant une durée de six mois à compter de leur date limite de remise.

### **3.6 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation (PLACE)**

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.
- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur

- 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.

#### **Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années pour les opérateurs économiques dont l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

#### **Capacité technique et professionnelle :**

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
- Présentation des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et, notamment, des responsables de prestations de services de même nature que celles objet du marché.
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services notamment en matière de cybersécurité. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

**Les documents suivants seront à produire par les candidats sélectionnés lors de la phase n°1 – Candidature, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner par le CEA et dans le délai fixé par ce dernier :**

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et

sociales ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, datant de moins de six mois.

**Sous-traitance :**

Si le candidat 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 apporte la preuve par tout moyen approprié.

**ARTICLE 5 - REMISE DES CANDIDATURES**

**5.1 - Date limite de remise des candidatures**

Les candidatures des soumissionnaires doivent être remises au plus tard le **20 novembre 2026 avant 16 heures** (délai de rigueur).

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tout dossier de candidature reçu après cette date sera écarté d'office</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|

La date et l'heure limites de remise des offres (phase n°2 – Offre) seront transmises ultérieurement dans la lettre d'invitation à soumissionner. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que la date de remise des offres sera fixée d'un commun accord avec les soumissionnaires retenus et, qu'en l'absence d'accord, ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.**

**5.2 - Forme de remise des candidatures**

**5.2.1 - Version dématérialisée**

Les soumissionnaires transmettent leur candidature via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

**Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.**

Il est précisé que pour la remise d'une candidature via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

**Copie de sauvegarde**

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures à l'adresse indiquée ci-après :

CEA Grenoble  
Service des Marchés et Achats  
17, rue des Martyrs  
38054 GRENOBLE Cedex 09  
A l'attention de Clémence MEKMENE – Bâtiment C1

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

## **ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES**

Les critères de sélection des candidatures sont définis ci-après :

| <b>Critères de sélection des candidatures</b>                                                                                                          | <b>Pondération associée (%)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.Capacité économique et financière                                                                                                                    | 10%                             |
| 2. Capacité professionnelle (certificats de qualification professionnelle, titres d'études et professionnels des cadres, responsable de la prestation) | 10%                             |
| 3. Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (pertinence et adéquation avec l'objet du marché)                         | 30%                             |
| 4. Capacité technique (effectifs moyens annuel, description de l'outillage, matériel, équipement technique)                                            | 30%                             |
| 5. Organisation en matière d'assurance qualité (certificats de qualité notamment en matière de cybersécurité)                                          | 20%                             |

**A l'issue de la phase n°1 - Examen et sélection des candidatures, les cinq (5) candidats au maximum ayant obtenu les meilleurs résultats au regard des critères de sélection des candidatures seront admis à participer à la suite de la procédure, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux conditions de participation.**

## **ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR LES CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER**

Conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats retenus par le CEA ne pourront accéder à la phase de consultation et être invités à soumissionner qu'à la condition de transmettre au CEA, conformément aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 et R. 2143-9 du Code précité, avant l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner et dans le délai fixé par le CEA, les documents ci-après :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où le candidat retenu ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, sa candidature sera écartée sans autre formalité.

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

### **8.1 - Interlocuteurs techniques**

- LACHAMP Anne-Marie – Service STIC/IE2I  
Email : [anne-marie.lachamp@cea.fr](mailto:anne-marie.lachamp@cea.fr)

### **8.2 - Interlocuteurs commerciaux**

- MEKMENE Clémence - Service des Marchés et Achats Tél. : 06.08.65.22.55  
Email : [clemence.mekmene@cea.fr](mailto:clemence.mekmene@cea.fr)
- BOREL Isabelle – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.13.38  
Email : [isabelle.borel@cea.fr](mailto:isabelle.borel@cea.fr)

## **ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

oooOooo