

**COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES DE PARIS-SACLAY
SERVICES DES MARCHES ET ACHATS**

CEA/P-SAC/SMA

REGLEMENT DE CONSULTATION

INB 72

SUPPRESSION DE L'INTERACTION ENTRE LES BATIMENTS 116 ET 118

DATES DES VISITES OBLIGATOIRES :

Du 04 au 29/11/2024

Sept jours calendaires, au plus tard, avant la date ci-dessus, veuillez prendre rdv auprès de :

M. Gérard PAULIN

01 69 08 35 18

gerard.paulin@cea.fr

En cas d'absence :

Mme Aurélie ROBERT-ORTIS

01 69 08 62 67

aurelie.robert-ortis@cea.fr

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

10/01/2025 à 16h00

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

CONTACTS

La présente procédure d'appel d'offres est gérée par :

M. Benjamin TANGUY, Service des Marchés et Achats/BADN

Tel : 01 69 08 39 69

Adresse mail : benjamin.tanguy@cea.fr

En cas d'absence, vous pouvez contacter :

M. Pierre BONINO, Service des Marchés et Achats/BADN

Tel : 01 69 08 15 67

Adresse mail : pierre.bonino@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 ADAPATEE
Règlement de Consultation référencé :

B24-04171-BT

SOMMAIRE

1 - OBJET.....	4
2 - DOCUMENTS APPLICABLES.....	5
3 - PROCEDURE	6
4 - CONTENU DES PLIS	8
5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6 - CONFIDENTIALITE	11
<i>ANNEXE A : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS.....</i>	12
<i>ANNEXE B : FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE</i>	13

1 - OBJET

1.1 - Généralités

En tant que pouvoir adjudicateur, le CEA est soumis à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R2123 - 1 et R2131-13 du décret du 3 décembre 2018.

Aucune indemnité ne sera versée pour la remise des offres.

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 suppression de l'interaction entre les bâtiments 116 et 118 de l'NB 72 sur le site du CEA Paris-Saclay.

Il s'agit d'un marché de travaux au sens de l'article L1111-1 à 5 de l'ordonnance du 2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au code de la commande publique.

1.3 - Contenu des prestations

Le contenu des prestations est détaillé dans le projet de marché et les Spécifications Techniques.

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 l'offre de base est obligatoire.

Les variantes techniques, en sus de l'offre de base, sont autorisées. Les soumissionnaires doivent apporter toutes les justifications techniques et commerciales prouvant la faisabilité de la variante et sa crédibilité par rapport à l'offre de base.

Cette variante portera uniquement sur la solution technique permettant la libération de l'interaction entre les bâtiments 116 et 118 (aussi bien sur la charpente métallique que sur le mur Nord maçonné).

Le soumissionnaire devra présenter autant de propositions techniques et financières que de variantes. Il est autorisé à présenter au maximum une variante technique en plus de l'offre de base.

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

1.6 - Groupement momentané d'entreprises

Le candidat pourra être soit une entreprise individuelle, soit un groupement momentané d'entreprises mais le CEA n'aura qu'un seul interlocuteur qui sera le mandataire.

En aucun cas une entreprise ne pourra cumuler une candidature en tant que :

- candidat individuel et membre d'un groupement,
- membre de plusieurs groupements que ce soit en tant que mandataire ou cotraitant,

Sauf cas particuliers définis à l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée en cours de procédure.

En cas de constitution d'un groupement, pour la bonne exécution du marché, celui-ci devra adopter la forme d'un groupement solidaire ou, à défaut, d'un groupement conjoint avec solidarité du mandataire préalablement à la signature du marché.

Chaque membre du groupement devra fournir les documents demandés ci-après (art. CONTENU DES PLIS).

1.7 - 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 en Annexe A - Documents administratifs.

1.8 - 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.

1.9 - Conditions de prix

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre finale (offre remise après négociation, le cas échéant). Le caractère des prix est défini dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation. Les prix incluent toutes les sujétions définies dans le projet de marché.

En complément des renseignements qui lui sont fournis dans le règlement de consultation, le soumissionnaire doit avoir procédé aux vérifications préalables conformément à l'article 4.1 des CGA pour établir son prix de manière forfaitaire.

2 - DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 - Liste des documents applicables

En complément des modalités particulières fixées dans le présent règlement de consultation, la présente consultation est régie, dans l'ordre décroissant de priorité par les documents applicables listés dans le projet de marché B24-04171-BT et la grille de décomposition du prix intitulée « Grille de prix - B24-04171-BT.xlsx ».

Ces documents sont disponibles sur simple demande adressée par écrit au Service des Marchés et Achats à l'exception des Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA ainsi que du Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) qui sont téléchargeables sur le site CEA à l'adresse suivante :

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

2.2 - Acceptation des documents applicables

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.

Etapes de la procédure	Date ou délais
Visite sur site obligatoire pendant la consultation : envoi des coordonnées des personnes pour autorisation d'entrée sur le site (nom, prénom, entreprise, date et lieu de naissance, nationalité, adresse personnelle)	8 jours calendaires avant la date de la réunion sur site
Visite sur site obligatoire	Du 04 au 29/11/2024
Questions des soumissionnaires	Le 06/12/2024 au plus tard
Réponse du CEA aux soumissionnaires	Le 13/12/2024 au plus tard
Modification du DCE par le CEA	Au plus tard, 7 jours calendaires avant la date de remise des offres
Remise des plis par les soumissionnaires (candidatures + offres)	Au plus tard le 10/01/2025 à 16H00
Questions complémentaires du CEA	Pendant toute la durée de la procédure
Présentation des offres	Eventuellement
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**3.1.2.1. Visite sur site obligatoire**

Chaque soumissionnaire est tenu de participer à une visite sur d'une durée de **2 heures** maximum, au cours de laquelle des informations seront communiquées sur le contenu de la prestation à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail. Le soumissionnaire peut envoyer des questions préliminaires à cette réunion via la plateforme de dématérialisation PLACE.

La visite se déroulera dans les locaux du CEA Paris-Saclay.

Il incombe aux opérateurs économiques de prendre rendez-vous pour cette visite qui se déroulera aux dates mentionnées ci-dessus, en prenant contact avec la personne mentionnée en page de garde.

Les informations nécessaires aux accès au site de Saclay doivent être transmises **7 jours calendaires avant la date de visite** en retournant la liste de renseignements jointe dans l'Annexe A - Documents administratifs.

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).

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

A défaut de participation à cette visite, le soumissionnaire concerné est réputé avoir renoncé à participer à la présente consultation.

3.1.2.2. Questions des soumissionnaires

Préalablement à la remise des plis, les soumissionnaires sont autorisés à poser des questions dans le délai mentionné dans le tableau ci-dessus (§ 3.1.1).

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est tenu de s'adresser par écrit au Service des Marchés et Achats exclusivement par écrit et par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation PLACE.

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.

3.1.2.3. 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

3.1.3.1. 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.

3.1.3.2. 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 **2 jours ouvrés avant** la tenue de la réunion. Ces réponses seront discutées en séance.

La réunion de présentation se tiendra soit dans les locaux du CEA de Saclay pendant une durée de **2 heures** au maximum et sera limitée à **3 intervenants** par soumissionnaire (ou 4 en cas de groupement d'entreprises). Elle se déroulera selon l'ordre du jour suivant :

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

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 (dépôt sur serveur ftp).

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.

3.1.3.3. 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 qualité ou les garanties de bonne exécution du marché et donnera lieu à une offre finale.

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 intégralement réceptionnés par le CEA au plus tard à la date figurant dans le tableau *supra*, la date et l'heure de la fin du téléchargement sur la plateforme PLACE faisant foi. Tout dossier reçu, même partiellement, après la date mentionnée ci-dessus sera considéré comme remis hors délai et écarté de la procédure.

3.3 - Forme de remise et d'envoi des plis

Les soumissionnaires ont l'obligation de déposer leur 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 la procédure infructueuse 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 consultation.

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 cotraitants 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 Kbis) 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 et 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 [liasses CERFA](#) (ou équivalent) de bilan et compte de résultat des trois dernières années, ainsi que :
 - le chiffre d'affaires réalisé avec l'ensemble du CEA ,
 - le chiffre d'affaires réalisé le CEA Paris-Saclay,
 - la répartition du chiffre d'affaires par secteur d'activité,
- i. Les [certificats ou qualifications](#) en adéquation avec le marché en cours de validité, délivrés par un organisme agréé,
- j. Le [manuel d'assurance de la qualité](#) ou une note générale sur l'organisation de la qualité.
- k. Les [noms des sous-traitants](#) susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution du marché, ainsi que la nature et le volume des prestations sous-traitées.
- l. 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 :

4.2.1 - Pièces administratives et commerciales

- a. le [projet de marché](#), 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),
- c. une [proposition financière](#) selon le cadre de décomposition de prix joint au DCE au format EXCEL. Une version PDF sera également jointe, cette dernière prévalant sur la forme numérique native. Le défaut de remise de la décomposition des prix selon le formalisme demandé (ou sa modification) constitue un motif d'irrégularité de l'offre.

Les éventuelles variantes proposées par le soumissionnaire, devront faire l'objet d'une proposition technique et financière complémentaire et distincte.

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.

4.2.2 - Dossier technique

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

❖ Chapitre 1 : mémoire technique

Un [mémoire technique](#) précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposant les choix techniques et démontrant leurs crédibilités par rapport aux Spécifications Techniques. Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire et notamment :

- a. une [note de synthèse](#) (intégrant une [matrice de conformité](#)) démontrant l'appropriation et la bonne compréhension des Spécifications Techniques et la prise en compte des exigences et objectifs du CEA,
- b. les [moyens matériels](#) envisagés pour la réalisation des prestations (et notamment les dossiers de qualification des outils de calcul),
- c. la [LDE \(liste de document à émettre\)](#) provisionnelle.

❖ Chapitre 2 : organisation mise en œuvre / Planning

- d. l'[organisation](#) mise en place pour la réalisation des prestations et notamment :
 - l'organigramme de l'équipe pressentie (intégrant le prévisionnel des profils présents sur site),
 - les moyens humains envisagés des prestations (nombre, qualifications et expériences similaires des personnes envisagées y/c le responsable du marché, profils types),
 - le suivi et le maintien des compétences en cours de prestation (y/c la suppléance envisagée),
- e. un [planning de réalisation](#) des prestations avec le phasage des différentes étapes et la justification des dispositions mises en place pour le respect des délais prévus,
- f. pour rappel, la complétion dans le projet de marché des jalons contractuels pour ceux qui ne sont pas imposés.

❖ Chapitre 3 : QSSE

- g. un [PQP préliminaire](#) détaillant les éléments suivants :
 - l'ensemble des dispositions en faveur du développement durable et de la préservation de l'environnement qu'il est prévu de mettre en œuvre,
 - si le soumissionnaire est soumis à l'article L.225-102-4 du code du commerce, il est invité à remettre tout élément de preuve attestant qu'il a bien établi et publié un plan de vigilance,
 - si le soumissionnaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, il est invité à remettre une attestation précisant que le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) de son entreprise a bien été établi et publié pour l'année précédant la date de mise en ligne du DCE,
 - les procédures de maîtrise des propres fournitures du titulaire ainsi que de celles issues de ses sous-traitants éventuels notamment en lien avec les AIP/EIP en lien avec la sûreté nucléaire,

- l'organisation mise en place par le soumissionnaire pour assurer : la qualité, la sûreté de ses prestations et la radioprotection applicable,
- le contrôle technique indépendant mis en place permettant d'assurer la conformité des résultats aux exigences,
- les dispositions particulières spécifiques aux exigences Qualité du marché,
- la traçabilité des prestations,
- les méthodes prévues pour contrôler la bonne exécution du PQP et sa mise à jour.

5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour soumissionner à cette procédure, les soumissionnaires devront, après examen de la conformité administrative de leur dossier de candidature, justifier de :

- la capacité juridique et financière de leur entreprise,
- une capacité professionnelle suffisante par rapport aux prestations à réaliser et aux éléments techniques demandés.

Les offres conformes seront jugées d'après les critères pondérés suivants :

Critère	Intitulé	Points
1	Prix	50
2	Compréhension et pertinence des réponses techniques et qualité de l'ensemble des éléments QSSE (chapitres 1 et 3 § 4.2.2)	30
3	Adéquation de l'organisation et des compétences mises en œuvre et pertinence du planning (chapitre 2 § 4.2.2)	20

6 - CONFIDENTIALITE

Les entreprises consultées s'engagent à traiter les informations contenues dans le dossier de consultation de manière confidentielle, et à ne divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres, les informations strictement nécessaires à l'établissement de leur offre. Toute autre diffusion d'information émanant du marché ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les entreprises consultées sont tenues de respecter le caractère 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 réponse à la présente consultation.



PROCEDURE ADAPATEE
Règlement de Consultation référencé :

B24-04171-BT

ANNEXE A : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

L'annexe A comprend les documents suivants :

- **les formulaires de Demande d'Acceptation de sous-traitance (DAST)** pour la sous-traitance de rang 1 et de rang 2 : en cas de sous-traitance identifiée, le soumissionnaire inclut dans sa réponse à l'appel d'offres le(s) formulaire(s) DAST dûment complété(s).

Une notice explicative accompagne ces 2 formulaires.

- **L'attestation de visite** : pour les visites obligatoires, le soumissionnaire inclut dans sa réponse à l'appel d'offres l'attestation dûment complétée et signée par le CEA.



PROCEDURE ADAPTEE
Règlement de Consultation référencé :

B24-04171-BT

ANNEXE B : FORME DE REMISE ET D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

Cette annexe renseigne 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>

Pour utiliser la plateforme PLACE :
<p>1) <u>Le soumissionnaire doit s'inscrire sur PLACE ou disposer d'un compte :</u></p> <p>Pour répondre aux appels d'offres du CEA, il est nécessaire de s'inscrire sur « PLACE ». Pour cela, nous vous invitons à vérifier les prérequis techniques disponibles depuis la page d'accueil de PLACE et de vous munir de votre n° de SIRET.</p> <p>Si vous disposez déjà d'un compte sur PLACE, il est aussi opérationnel pour les appels d'offres du CEA.</p> <p>Afin d'être informé 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 PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation. Les téléchargements anonymes ne permettent pas de bénéficier de manière automatique des informations publiées par le CEA en cours de procédure.</p>
<p>2) <u>Le soumissionnaire doit anticiper toutes les éventuelles difficultés de téléchargement et respecter les modalités imposées par le présent règlement :</u></p> <p>Pour toute question, vous pouvez vous référer à :</p> <ul style="list-style-type: none">- la rubrique « Aide » de PLACE,- contacter le support informatique de la PPlateforme des AChats de l'Etat au 01 76 64 74 07.

1. Constitution des enveloppes électroniques

Les enveloppes de candidature et d'offre doivent se présenter sous la forme d'un fichier unique **au format.zip** contenant les éléments mentionnés dans le règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx),
- format Acrobat (.pdf),
- format Excel (.xlsx).

Ces fichiers seront nommés selon le contenu du fichier (par exemple : projet de marché.doc).

Le nom donné à l'enveloppe électronique de candidature sera ref-xxxx-yyyy-candidature.zip où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyyy est l'objet du marché.

Le nom donné à l'enveloppe électronique d'offre sera ref-xxxx-yyyy-offre.zip où :

- ref est la référence donnée à la consultation,
- xxxx est la raison sociale de l'entreprise,
- yyyy est l'objet du marché.

2. La cotraitance

Dans le cas de cotraitance, les éléments qui le nécessitent (attestation sur l'honneur ...) seront signés par l'ensemble des entreprises cotraitantes, à l'aide de l'outil de signature disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme. Les fichiers .zip ainsi créés (contenant les fichiers et les signatures) seront insérés dans les enveloppes zip de candidature ou d'offre. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plateforme en utilisant son certificat.

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.

4. Possibilité de remettre une 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, remise dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde" doit être envoyée dans les délais impartis de réception des offres à l'adresse suivante :

**COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES
CEA PARIS-SACLAY
Bureau du courrier (bât. 464)
Pour le Service des Marchés et Achats - PC 98
91191 GIF SUR YVETTE CEDEX**

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- lorsqu'il est détecté un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais impartis de réception ou bien n'a pas pu être ouverte par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de réception).

5. Les questions relatives à la consultation

Les questions d'ordre administratif, commercial ou technique, concernant la consultation seront posées via la plateforme en cliquant sur l'appel d'offres voulu sur le lien « poser une question ».

Avant de pouvoir poser une question, les soumissionnaires doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme,
- renseigner leur identité.

Nota bene : il est indispensable de bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le CEA pour répondre à la question.

Il est rappelé que les mêmes questions peuvent être adressées à l'adresse de l'acheteur en charge du dossier.



PROCEDURE ADAPATEE
Règlement de Consultation référencé :

B24-04171-BT

6. Les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises

Après l'ouverture des offres relatives au présent appel d'offres, le CEA pourra communiquer avec les soumissionnaires via la « messagerie sécurisée » de la plateforme pour les soumissionnaires inscrits.