



# REGLEMENT DE CONSULTATION

## PLANIFICATION DES CARACTERISATIONS DU SERVICE CARACTERISATION, ESSAIS ET SIMULATION

### PHASE CANDIDATURE

**B25-00533**

**Référence** : Code de la commande publique et dispositions applicables aux marchés de défense ou de sécurité.

<b>REMISE DES CANDIDATURES</b>	<b>AU PLUS TARD LE 07/03/2025 A 18H00</b>
<b>QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :</b>	<b>SE REFERER A LA LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER</b>
<b>REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :</b>	
<b>REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :</b>	

	<b>Commercial</b>	<b>Technique</b>
	<b>Mélanie PETIT</b>	<b>Fabien PUCETTI</b>
<b>Téléphone</b>	02.47.34.42.35	02.47.34.51.82
<b>E-mail</b>	Melanie.petit@cea.fr	Fabien.puccetti@cea.fr

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1. OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. PROCEDURE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5. GROUPEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7. VARIANTES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 11. PRESENTATION DE L'OFFRE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE. ....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure adaptée relative à la **planification des caractérisations du service caractérisation, essais et simulation**.

Le CEA invite les entreprises, ci-après également désignées par le ou les « soumissionnaire(s) », destinataires du Dossier de consultation des entreprises (DCE) à soumettre au CEA leur offre conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable à la présente procédure est définie par le code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

La procédure de passation retenue par le CEA est la procédure adaptée, en deux phases.

## ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 – Généralités

Les marchés du CEA/DAM sont soumis :

- aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022),
- 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 classifiée **Secret**, sans détention d'informations et/ou de supports classifiés par le Titulaire, 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 »). Le plan contractuel de sécurité initial est joint au DCE.

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**

Ce marché présente un seul lot.

#### **ARTICLE 5. GROUPEMENT**

En cas de groupement, ce dernier doit revêtir la forme d'un groupement momentané d'entreprises (GME) solidaire ou à défaut d'un GME conjoint.

En tout état de cause, le mandataire doit être solidaire de tous les membres du groupement.

#### **ARTICLE 6. 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.

#### **ARTICLE 7. VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES**

##### **8.1 - Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA**

Le CEA transmettra toutes informations utiles à la présente consultation via la plate-forme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), à l'adresse mail déclarée par le soumissionnaire lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

Le CEA attire votre attention sur le fait :

- Qu'il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente, au regard de l'organisation de l'entreprise.
- Que le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la plate-forme dématérialisée, en particulier les réponses apportées par le CEA aux questions des soumissionnaires ou les modifications du DCE.

Pour toute question, il vous est possible de vous référer à la rubrique AIDE de la plateforme PLACE ou de contacter le support au 01.76.64.74.07.

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

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

## **8.3 - Remise de l'offre sous format électronique**

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus.

L'enveloppe électronique d'offre doit être un fichier unique au **format .zip** contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans l'un des formats .pdf ou compatibles avec Microsoft Office 2003.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : offre\_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom \_ société.objet \_ consultation.zip**.

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

# **ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

## **9.1 - Constitution du DCE**

Le DCE est constitué des documents suivants :

### **Au titre de la Phase Candidature :**

- Le présent règlement de consultation,
- L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information DR.

**Au titre de la Phase Offre :**

- la lettre d'invitation à soumissionner,
- le tableau de décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF),
- le projet de marché et ses documents afférents,
- le plan contractuel de sécurité initial,
- le cahier des charges et ses documents afférents.

**9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE**

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner.

Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA un dossier administratif en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures précisées en page de garde.

Ce dossier administratif doit contenir :

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- « L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte – déclinaison en règles de sécurité informatique » dûment complété et signé ;
- Une attestation d'habilitation DGA en cours de validité, ou une demande d'habilitation (pour tout renseignement contacter M.KHALI – Tél : 02.47.34.40.00), en précisant la référence suivante n°B25-00533,
- Un extrait KBIS de moins de 3 mois, prouvant que l'entreprise est bien de droit français ;
- Si le candidat 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 2023.
- Un dossier technique décrivant les moyens humains, matériels et les références de l'entreprise au cours des 3 dernières années pour des opérations similaires.
- Les attestations de régularité fiscales et sociales.
- Une déclaration du candidat attestant :
  - qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle ;
  - qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, au sens du code de la commande publique ;
  - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard du Code du Travail ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité.
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise,
- La copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

Pour les candidats retenus, les documents du DCE phase offre seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les candidats non retenus sont informés par courrier.

### 9.3 - Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation, emporte pleine acceptation de la procédure et de l'ensemble des documents constitutifs du DCE.

## ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 10.1 - Visite du site

Sans objet

### 10.2 - Questions posées par les soumissionnaires

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

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

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

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

De manière générale, aucune information importante ne sera portée dans les textes des mails. Ceux-ci sont à considérer comme un « service courrier » permettant des envois et réception de pièces jointes.

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

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

Le CEA s'engage à répondre aux questions des soumissionnaires et, à des fins d'égalité de traitement, à communiquer les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné devra explicitement informer le CEA du caractère confidentiel de sa demande et le motiver.

Si le caractère innovant est avéré, ces questions/réponses ne seront envoyées qu'au soumissionnaire concerné.

### 10.3 - Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, selon les dispositions du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### 10.4 - Date de réception des candidatures et offres

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont précisées en page de garde.

La date et l'heure limite de réception des offres sont précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, la candidature ou l'offre ne sera pas prise en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminée.

### 10.5 - Demandes de précision sur les offres

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

### 10.6 - Négociation

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

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

### 10.7 - Critères de sélection des offres

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

Critères	Pondération
Prix	50%
Pertinence Technique, environnementale et sociale	50%

## 10.8 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont la candidature ou 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 11. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit impérativement remettre une offre comportant a minima les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après. Dans le cas où le soumissionnaire désire présenter des éléments en Annexe d'une rubrique, ces Annexes devront impérativement être regroupées à la fin de ladite rubrique et non pas être reléguées en fin des documents de l'offre.

L'offre doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

### 11.1 - Présentation de l'offre

#### 11.1.1 Dossier n° 1 - Pièces administratives

- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4).
- Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le plan contractuel de sécurité initial, joint au DCE, complété et signé par l'officier de sécurité et le représentant légal de l'entreprise soumissionnaire. En cas de groupement d'entreprises, cette démarche doit être effectuée par chaque co-traitant concerné.

#### 11.1.2 Dossier n° 2 : Proposition financière

- Un fichier informatique comprenant le tableau de chiffrage fourni dans le DCE (cf. fichier « DPGF.xlsx ») dûment remplis sous format XLS sera obligatoirement fourni avec l'offre. Les onglets de la grille de prix ne doivent pas être modifiés, le détail des calculs peut être reporté dans des onglets supplémentaires. Une version pdf sera également jointe. La version pdf prévaut sur la forme numérique native.
- **Avance**  
Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.

### 11.1.3 Dossier n° 3 : Proposition technique

La proposition technique comprendra :

- l'organisation générale du projet précisant les moyens humains envisagés pour réaliser et piloter la prestation,
- la présentation des profils et compétences proposées, notamment :
  - o les qualifications détenues dans les domaines de la planification et de l'ordonnancement et dans la gestion de projets industriels,
  - o l'expérience et la formation des personnels envisagés pour réaliser la prestation,
  - o le niveau de maîtrise de logiciels spécifiques au domaine ou au métier (une expérience préalable avec l'outil Primavera P 6 sera appréciée) et logiciels de bureautiques,
  - o le niveau de connaissance et d'expérience concrète de la gestion de grands projets pour le compte de maîtrises d'œuvres et d'ouvrage techniques et scientifiques,
  - o le niveau de pratique du pilotage et de l'animation de réunion.
- La présentation de la documentation et des livrables prévus d'être déployés dans le cadre de la prestation (modèle de fichiers de suivi et de reporting, etc.),
- La présentation d'outils de planification développés et suivis dans le cadre de prestations similaires, sur les 3 dernières années,
- Une note à caractère environnementale et social précisant notamment les mesures que le soumissionnaire s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation notamment concernant :
  - o La limitation des émissions de GES, notamment celles dues aux déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite ou le télétravail),
  - o La sensibilisation des personnels aux éco-gestes,
  - o Les actions QVT mises en place,
  - o Les actions concrètes en faveur de l'égalité homme-femme, contre le harcèlement, la corruption et toute forme de discrimination,
  - o Ou toute autre action allant dans le sens de l'amélioration des conditions de travail des salariés affectés aux prestations objet du Cahier Des Charges
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées,
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges.

## **ARTICLE 12. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE**

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner sous l'un des deux formats détaillés aux § 12.1 et 12.2 ci-après.

### 12.1 - Remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

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.

### 12.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie 2 exemplaires sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

L'enveloppe extérieure indiquera l'adresse du CEA précisée ci-dessous.

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION B25-00533 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA/DAM LE RIPAULT DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme PETIT 37260 MONTS FRANCE
---

- Envoi par coursier : Aucune offre ne pourra être remise en main propre au BACO. Les plis sont à remettre à la réception du centre dont les horaires d'ouverture sont 9h00 et 16h00.

CEA/DAM LE RIPAULT DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme PETIT 37260 MONTS FRANCE
---

## ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES

Les prix mentionnés dans l'offre du soumissionnaire sont établis hors taxes aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les offres sont valables 9 mois à compter de la date de remise des plis.

## **ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES**

### **14.1 - Indemnités**

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

### **14.2 - Utilisation de la langue française**

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

### **14.3 - Confidentialité**

Les soumissionnaires s'engagent à traiter l'information contenue dans le DCE de manière confidentielle et à ne la divulguer sous aucun prétexte à des tierces personnes, en dehors de leurs besoins propres pour l'établissement de leur offre. Elles répondent du respect de ce caractère confidentiel par toute entreprise contactée dans le cadre de cette consultation. Toute autre diffusion d'information émanant de la présente consultation ne pourra être faite sans l'accord préalable du CEA.

De même, les soumissionnaires sont tenus de respecter le caractère secret ou confidentiel de toute autre information émanant du CEA ou d'autres industriels, dont elles pourraient avoir connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de l'établissement de leur offre.

Le DCE est la propriété du CEA.

### **14.4 - Propriété, conservation de l'offre**

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

### **14.5 - Droits de propriété intellectuelle**

Les soumissionnaires indiqueront les droits de propriété intellectuelle et titres de tous ordres qu'ils entendent utiliser dans l'exécution du marché. En particulier, ils mentionneront ceux qui conditionnent la réalisation des études et prestations de cette mission. Les soumissionnaires justifieront de pouvoir bénéficier librement des droits d'exploitation relatifs à ces propriétés intellectuelles.

Toute situation particulière dans ce domaine devra être mentionnée dans la proposition, précisant les droits et obligations du soumissionnaire, leur durée, l'impact potentiel sur le marché.

#### 14.6 - 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 :

<p>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</p>
--

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 :

<b>Liste de confiance</b>	<b>Adresse internet</b>
RGS (France)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	<a href="http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats">http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats</a>

### **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.