



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

TRANSPORT DU PERSONNEL DU CEA LE RIPAUT

B25-01942

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

VISITES OBLIGATOIRES DE SITE	DU 05/05/2025 AU 06/05/2025
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 12/05/2025
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 19/05/2025
REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD <u>LE 11/06/2025 A 16H</u>

	Commercial	Technique
	Mélanie PETIT	Marie-Noëlle SAILLARD
Téléphone	02.47.34.42.35	02.47.34.45.42
E-mail	Melanie.petit@cea.fr	marie-noelle.saillard@cea.fr

En cas d'absence :

	Alice GOUMY	Secrétariat STL
Téléphone	02.47.34.45.68	02.47.34.42.75
E-mail	alice.goumy@cea.fr	

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET	3
ARTICLE 2. PROCEDURE	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5. GROUPEMENT	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES	5
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER	9
ARTICLE 12. REMISE DE LA CANDIDATURE ET/OU OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE.....	13
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES	14
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES	14
ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.	17

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif à **la réalisation des prestations de transport du personnel du CEA Le Ripault**.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n° 94e0c2f6 envoyé pour soumission au Journal officiel de l'union européenne le 03/04/2025.

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

ARTICLE 2. PROCEDURE

La réglementation applicable aux marchés passés par le CEA est définie par le code de la commande publique, livre Ier dispositions générales.

La procédure de passation retenue par le CEA est l'appel d'offres ouvert.

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,
- à l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées le cas échéant par les instructions propres à chaque centre du CEA concerné.

Les deux premiers documents sont téléchargeables sur le site <http://www.cea.fr>. Le dernier document figure dans le DCE.

3.2 Protection du secret

L'exécution du marché est **sensible**, au sens de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

Le Plan contractuel de sécurité initial est joint au DCE.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus couteuse l'exécution des Prestations.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique (livre Ier - dispositions générales).

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, un formulaire, disponible sur demande auprès de l'interlocuteur commercial désigné en page de garde du présent document, doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

Conformément à l'avis de marché, les variantes sont autorisées.

Les soumissionnaires sont tenus de remettre une offre de base conforme aux exigences du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Les variantes proposées éventuellement par les soumissionnaires en dehors du cadre prévu par le dossier de consultation ne seront examinées que si elles répondent aux conditions ci-dessous, à l'exclusion de toutes autres.

Le soumissionnaire ne peut proposer qu'une seule variante. Le périmètre sur lequel doit porter exclusivement cette variante est le suivant :

- Le type de motorisation et d'énergie de la navette interne.

Les exigences minimales sont détaillées à l'article 7.1.4 du cahier des charges.

ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES

8.1 Utilisation de la plate-forme dématérialisée du CEA

Le CEA transmettra toutes informations utiles au présent appel d'offres 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 pour des 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 ». 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.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

8.4 Remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique

Le dossier (candidature et offre) doit être déposé sous format électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse ci-dessus (§8.1).

L'enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre (présentées séparément et constituant le dossier) 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 : candidature ou offre_technique.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique de candidature et d'offre sera **candidature ou offre.nom _ société.objet _ consultation.zip**.

En annexe 1, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de signature électronique des documents remis par voie électronique.

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

❖ En diffusion ordinaire (DO) :

- l'avis de marché,
- le présent règlement de consultation,
- le projet de marché et ses documents afférents,
- la grille de prix,
- l'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information DR.

❖ En diffusion restreinte (DR), sous conteneur chiffré :

- le plan contractuel de sécurité,
- le cahier des charges et ses documents afférents.

9.2 Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, les documents constitutifs du DCE sont disponibles, sous forme de fichiers, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Les documents diffusion ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché.

9.3 Consignes d'accès aux documents « diffusion restreinte »

Les documents de niveau Diffusion Restreinte (DR) sont présents dans un fichier crypté. Ils seront communiqués via la plateforme de dématérialisation, **sous réserve de la signature par les soumissionnaires de l'Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique**. Dans le cas contraire, les documents DR seront envoyés sous format papier.

Le fichier peut être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

9.4 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

Afin de permettre aux entreprises ou groupements de mieux appréhender la problématique de la présente consultation, une visite **obligatoire** sera organisée avec chaque soumissionnaire avant la remise des offres. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Cette visite se déroulera aux dates indiquées en page de garde, sur le site du CEA Le Ripault.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec l'interlocuteur technique désigné en page de garde, pour l'organisation pratique de ces visites et devront fournir au plus tard 6 jours ouvrés avant la date de visite, les noms et qualités des participants.

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe une attestation de visite qui devra être impérativement présentée lors de la visite. Elle sera signée par le soumissionnaire et par le CEA. L'original de cette attestation sera conservé par le CEA. Une copie sera fournie au soumissionnaire.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, **soit au maximum 2 heures et 2 représentants par soumissionnaire.**

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu en séance. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et fera l'objet d'une réponse selon les modalités énoncées au chapitre 10.2.

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 en page de garde.

Réponses du CEA aux questions des soumissionnaires : La date au plus tard de réponses aux questions est indiquée en page de garde.

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 du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications au DCE, au plus tard dans le délai prévu au Code de la commande publique.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

Si la date des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

10.4 Date de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidature et offre) sont précisées en page de garde du présent document.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, le dossier (candidature et offre) ne sera pas pris en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminé.

10.5 Demandes de précision sur les dossiers

Le CEA se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur dossier (candidature et/ou offre). Les réponses auront pour but de préciser l'offre mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification à cette dernière.

10.6 Critères de sélection des offres conformes

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
Conditions tarifaires, comprenant :	45%
<i>Montant des prestations forfaitaires et sur BPU selon scenario</i>	35%
<i>Montant carbone de la prestation</i>	10%
Pertinence Technique (§ 11.2.3 – Chapitre 1)	45%
Pertinence environnementale et sociale (§ 11.2.3 – Chapitre 2)	10%

10.7 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. Pour ces soumissionnaires, le document du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte) doit être détruit comme indiqué dans la lettre « engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique » et conformément à la lettre de rejet de l'offre, après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les soumissionnaires non retenus devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER

11.1 Présentation de la candidature

Le candidat fournira à l'appui de sa candidature :

11.1.1 Capacité administrative

- Une demande de contrôle élémentaire (pour tout renseignement, contacter l'officier de sécurité (02.47.34.40.00), en précisant la référence B25-01942)
- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) ou équivalent

- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent
- La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère gère équivalente

Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables

11.1.2 Capacité économique et financière

Un dossier de présentation du candidat, et le cas échéant de chaque cotraitant, comprenant entre autres :

- Les caractéristiques de l'entreprise ;
- une attestation d'assurance en cours de validité pour le candidat et chaque cotraitant
- les caractéristiques de l'entreprise ;
- le chiffre d'affaire global et le CA concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Si le soumissionnaire est soumis à l'article L229-25 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. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé, le CEA se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.
- 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

Si le candidat recourt à la sous traitance, il doit produire les mêmes renseignements et documents concernant son/ses sous-traitants. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié.

La soustraitance totale est interdite.

11.1.2 Capacité technique et professionnelle

- une plaquette de présentation de l'entreprise décrivant précisément son organisation sur le plan technique et commercial
 - un dossier de références de l'entreprise pour des prestations de services similaires au cours des 3 dernières années
 - une description précise des moyens humains et matériels pouvant être mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché, les certifications, attestations et agréments techniques en rapport avec l'objet du marché.

11.2 Présentation de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre **une offre de base** comportant à 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 de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du DCE.

11.2.1 Dossier n° 1 : Pièces administratives

- Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, Email).
- Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le plan contractuel de sécurité, 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.
- L'attestation de visite remise lors de la visite sur site,
- L'annexe encadrant les traitements des données à caractère personnel complétée.

11.2.2 Dossier n° 2 : Proposition financière

❖ Montant des prestations forfaitaires et sur BPU, selon scénario :

- Une proposition financière détaillée, établie selon la grille de prix fournie dans le DCE.
- Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « DPGF ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLS. 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.

L'onglet « SCENARIO » est non contractuel et sert uniquement à la comparaison financière des offres sur la part BPU.

❖ Montant carbone de la prestation :

- Le soumissionnaire doit remplir l'onglet « CARBONE (€) » de la grille de prix et préciser, pour chaque type de véhicule :
 - Le type de motorisation / énergie utilisé,
 - La consommation du véhicule, pour 100km ;
 - L'unité de consommation de l'énergie utilisée.

Ce montant carbone est non contractuel et sert uniquement à la comparaison financière des offres.

❖ **Variante :**

- Dans le cas d'une variante ayant un impact financier, la variante devra impérativement reprendre l'ensemble des onglets établis pour l'offre de base, à savoir la synthèse, la grille de prix, le scénario et le montant carbone de la variante.

11.2.3 Dossier n° 3 : Proposition technique

❖ **Chapitre 1 : Organisation mise en œuvre**

- Les moyens humains prévus pour assurer les prestations (nombre et qualifications) ;
- Les moyens matériels prévus pour assurer les prestations (nombre et caractéristiques), comprenant notamment :
 - Le type de carburant / énergie utilisée par véhicule,
 - Le cas échéant, les normes et/ou labels des véhicules thermiques proposés (EURO VI ou équivalent),
 - Les émissions de CO₂, par véhicule.
- L'organisation prévue en termes de management humain et qualité ;
- L'organisation mise en place pour assurer la continuité de service en cas d'absence ;
- Les livrables envisagés pour le suivi de la prestation et le reporting ;
- Les procédures d'auto-contrôles déployées dans le cadre de la prestation ;
- Les délais d'approvisionnements et/ou de mise à disposition des véhicules prévus pour assurer la prestation. Dans le cas où les délais de livraison / mise à disposition des véhicules sont supérieurs à la date de démarrage du marché, le soumissionnaire présentera dans son offre la solution alternative qu'il s'engage à mettre en œuvre pour palier à ce retard et le planning associé.
- Le cas échéant, note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées : dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra compléter et joindre la ou les déclarations de sous-traitance pour les sous-traitants identifiés,
- 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.

❖ **Chapitre 2 : Dispositions environnementales et sociales**

- Une note environnementale décrivant les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation **afin de limiter voire éviter tout impact environnemental de la prestation**, par exemple :

- Les moyens envisagés pour réduire les émissions de GES en cours d'exécution (objectif et planning associé), notamment concernant les transports (y compris origine des matières premières) et les déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite),
- L'utilisation de matériels d'occasion (avec une garantie équivalente au matériel neuf), de produits éco-labellisés,
- La consommation responsable de l'énergie et des ressources naturelles.
- Une note à caractère social présentant les actions relevant de conditions d'exécution socialement responsables **qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la prestation**, par exemple :
 - Les formations dispensées allant au-delà des exigences réglementaires,
 - Les actions QVT mises en place ;
 - Les actions concrètes en faveur de l'égalité homme-femme,
- Un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matières d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement,
- Un projet de Plan de Progrès Social et Environnemental présentant les propositions du soumissionnaire en vue d'améliorer la qualité environnementale et sociale de la prestation réalisée.

❖ Chapitre 3 : Variante

- La variante fera l'objet d'une description précise reprenant les mêmes éléments que l'offre de base en mettant en avance les éléments de différenciation avec l'offre de base. La variante doit faire l'objet d'une proposition autoporteuse.

ARTICLE 12. REMISE DE LA CANDIDATURE ET/OU OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le dossier (candidature et offre) du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée dans l'avis de marché et en page de gard du présent document, sous format électronique, sauf cas particuliers (cf. §12.2).

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

Le dossier doit être déposé sur la plate-forme de dématérialisation PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

12.2 - Cas particuliers

Seuls les documents DR ne pouvant pas être remis par voie électronique (sous conteneur zed) sont remis par courrier ou coursier sous double enveloppe, dans le respect de la date et l'heure limite de réception des offres précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

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

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B25-01942 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

CEA France Le Ripault DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme PETIT Mélanie 37260 MONTs Cedex FRANCE
--

- Envoi par coursier : Aucun dossier ne pourra être remis en main propre au BACO. Les plis sont à remettre à la réception du centre ouverte entre 9h00 et 16h00.

CEA Le Ripault DSAT/SG/BACO À l'attention de Mme PETIT Mélanie 37260 MONTs Cedex 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 R2184-12 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 Documents relatifs au respect de la réglementation fiscale et sociale à fournir par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner avant l'attribution du marché.

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai fixé par le CEA, son offre sera rejetée sans autre formalité.

14.7 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 attribuée le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

Pour exercer ce droit, le demandeur devra s'adresser par courrier ou fax à :

CEA Centre DAM – Ile de France Chef du Service Achats et Politique Industrielle (SAPI) Bruyères le Chatel 91297 Arpajon Cedex FRANCE Fax : +331 69 26 70 09

Les modifications demandées seront effectuées sous 8 jours à compter de la réception de la demande. Une copie d'écran démontrant la prise en compte de la demande pourra être envoyée par courrier au demandeur.

ANNEXE 1. DISPOSITIONS PRATIQUES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS REMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.

Délai minimum pour obtenir un certificat électronique

La signature électronique du dossier est recommandée.

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.

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) et respecter le niveau de sécurité exigé. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

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

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.



ATTESTATION DE VISITE

Je, soussigné,.....
représentant du **centre CEA DAM Le Ripault**,

atteste que l'entreprise

représentée par

a effectué la visite au CEA Le Ripault à la date du.....prévue dans le cadre de la consultation
.....

Le soumissionnaire s'engage à garder confidentielle, à ne pas faire savoir ou divulguer à un tiers, par quelque moyen que ce soit sans l'accord préalable et écrit du CEA, toute information dont il aurait eu connaissance dans le cadre de cette visite. Cet engagement est valable pendant une durée de cinq ans à compter de la date de signature de la présente attestation.

Fait à Monts, le

Pour le soumissionnaire	Pour le CEA