

Affaire suivie par : Mylène MÉTIER – Thierry ROUSSANNE

**NETTOYAGE DES CHENEAUX, DES GOUTTIERES, DES  
DESCENTES D'EAUX PLUVIALES ET DES TOITURES  
TERRASSE**

**Réf. : B25-04282**

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

VISITES DE SITE	<b>DU 30/06/2025 AU 04/07/2025</b> <b>Contactez l'interlocuteur technique – Thierry ROUSSANNE –</b> <b>AVANT LE 13/06/2025*</b>
QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	<b>AU PLUS TARD LE 09/07/2025</b>
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES :	<b>AU PLUS TARD LE 11/07/2025</b>
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUSMISSIONNAIRES :	<b>AU PLUS TARD</b> <b><u>LE 24/07/2025 AVANT 16H00</u></b>

**\*toute demande postérieure à cette date sera rejetée.**

	Commercial	Technique
	Mylène MÉTIER	Thierry ROUSSANNE
<b>Téléphone</b>	02 47 34 46 65	02 47 34 40 32
<b>Secrétariat</b>	02 47 34 40 25	02 47 34 41 83
<i>En cas d'absence : Camille SIMON – 02 47 34 43 71</i>		
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:mylene.metier@cea.fr">mylene.metier@cea.fr</a> <a href="mailto:camille.simon@cea.fr">camille.simon@cea.fr</a>	<a href="mailto:thierry.rousanne@cea.fr">thierry.rousanne@cea.fr</a>

Nombre total de pages : 17

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET .....	3
ARTICLE 2. PROCEDURE .....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE .....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 5. MARCHE SENSIBLE .....	4
ARTICLE 6. GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 7. SOUS-TRAITANCE .....	4
ARTICLE 8. VARIANTES .....	4
ARTICLE 9. ECHANGES DEMATERIALISES .....	5
ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	6
ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	7
ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER .....	9
ARTICLE 13. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE .....	12
ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES .....	13
ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES .....	13
ANNEXE 1. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ENTREE .....	16
ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE .....	17

## **ARTICLE 1. OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure relative aux prestations de nettoyage des gouttières, des chéneaux et des descentes d'eaux pluviales, ainsi que le nettoyage des toitures terrasses et l'application de démoissant sur l'ensemble des toitures du centre et de son annexe du TER (situé à AVON-LES-ROCHES).

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis de marché publié au Journal officiel de l'union européenne joint au Dossier de consultation des entreprises (DCE).

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 1er 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 (édition de 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) 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>.

### **3.2 - Protection du secret**

Ce marché ne présente pas de dispositions relatives à la protection du secret de la défense nationale.

## **ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT**

Ce marché présente un seul lot. La présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 5. MARCHE SENSIBLE**

### Qualification du Titulaire et de son personnel dans l'hypothèse d'un marché sensible

Ce marché est un marché « 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.

**En conséquence, l'offre doit contenir sous enveloppe séparée :**

**- soit un avis favorable d'enquête administrative émanant du ministère des armées en cours de validité,**

**- soit un dossier de demande d'enquête administrative dûment complété (Dossier disponible auprès de l'Officier de Sécurité du Centre Le Ripault - Tél : 02 47 34 55 67 –CEA Le Ripault – BP 16 - 37 260 MONTS),**

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou des sous-traitants pressentis par les candidats audit marché.

Ces documents devront parvenir dans le délai de remise des offres mentionné en première page.

A défaut d'avoir fourni son attestation ou complété les pièces demandées dans le délai imparti, l'offre ne pourra être considérée comme étant conforme.

## **ARTICLE 6. 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.

Le CEA impose que le GME soit solidaire compte tenu de la complexité des prestations du marché.

## **ARTICLE 7. 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, le formulaire DAST du CEA doit être complété et signé. La sous-traitance totale est interdite.

## **ARTICLE 8. VARIANTES**

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

## ARTICLE 9. ECHANGES DEMATERIALISES

### 9.1 - 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.

### 9.2 - 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 (S) ou Très Secret (TS).

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 l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

### 9.3 – Consignes d'accès aux documents « Diffusion Restreinte » de l'appel d'offres ouvert

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) est réparti en 2 types de documents :

- 1) Les documents librement accessibles sont sauvegardés dans le répertoire « DO ».
- 2) Le document de niveau Diffusion Restreinte (*i.e. le Plan contractuel de sécurité*) présent dans le fichier crypté DR.zed. Ce dernier est accessible après envoi de l'« Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », qui se trouve dans le dossier de consultation, document complété et signé. Ce dernier doit être envoyé par mail à l'adresse [mylene.metier@cea.fr](mailto:mylene.metier@cea.fr) avec en copie l'adresse mail : [camille.simon@cea.fr](mailto:camille.simon@cea.fr) et [thierry.roussanne@cea.fr](mailto:thierry.roussanne@cea.fr)

Suite à cet envoi, le soumissionnaire doit communiquer au CEA les coordonnées de la personne à laquelle il souhaite que le code soit transmis.

Une fois le code obtenu **et le DCE décompressé**, le fichier DR.zed pourra être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

#### **9.4 - Remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique**

En cas de remise du dossier (candidature et offre) sous format électronique, celui-ci doit être déposé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse indiquée 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**.

Pour mémoire, les documents Diffusion Restreinte sont remis sous conteneur zed.

## **ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **10.1 - Constitution du DCE**

Le DCE est constitué des documents suivants :

- Le plan contractuel de sécurité (via un conteneur ZED)
- Le présent règlement de consultation,
- Le projet de marché, ses annexes et documents applicables,
- Le cahier des charges DR 209 en date du 19/05/2025, ses annexes et documents applicables
- La grille de chiffrage,
- L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte.

### **10.2 - 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. 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.

### **10.3 - 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 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 11.1 - 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.

Celle-ci devra se faire **semaine 27, soit du 30/06/2025 au 04/07/2025 inclus.**

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact **rendez-vous AU PLUS TARD LE 13/06/2025** en téléphonant à l'interlocuteur technique : **Monsieur ROUSSANNE THIERRY – 02 47 34 40 32 et [thierry.roussanne@cea.fr](mailto:thierry.roussanne@cea.fr)** pour l'organisation pratique de ces visites. (cf. en annexe n°1 : fiche individuelle de demande d'entrée).

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n°2 une attestation de visite. Il devra être impérativement présenté 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 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.

**La non-participation à la visite de site entraînera le rejet de l'offre.**

### 11.2 - 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 du CEA

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.

### **11.3 - Modifications du DCE**

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications au DCE, au plus tard à la date fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### **11.4 - Date de réception des candidatures et des offres**

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et 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, le dossier (candidature et offre) ne sera pas pris en considération pour la consultation en objet et sera donc éliminé.

### **11.5 - 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).

### **11.6 - Critères de sélection des offres**

#### **11.6.1 Critères de recevabilité des candidatures**

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans le présent règlement de consultation à l'article 12.1.1.

#### **11.6.2 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 :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>	<b>Attendus pour ce critère</b>
<b>Prix *</b>	<b>45 %</b>	L'offre sera analysée selon le cumul des prestations forfaitaires (appropriation et management) ainsi que les plans de services.*
<b>Pertinence Technique</b>	<b>45 %</b>	Le détail des attendus se trouve au point 12.1.3. du présent règlement de consultation
<b>Pertinence environnementale et sociale</b>	<b>10%</b>	



\*Le montant total de l'offre retenue pour l'analyse est constitué du cumul, selon la grille de chiffrage :

- Des prestations forfaitaires pour la mission d'appropriation (1 mois) et la mission de management (47 mois)
- De plan de service n°1 (montant pour 48 mois),
- De plan de service n°2 (montant pour 48 mois),
- De plan de service n°3 (montant pour 48 mois),
- De plan de service n°4 (montant pour 48 mois).

Egalement, le soumissionnaire doit obligatoirement remplir les onglets « BPU » et « Prix hors BPU »

Le CEA pourra considérer comme non-conforme une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du cahier des charges et du projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

### **11.7 - 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 12. PRESENTATION DU DOSSIER**

### **12.1 – Présentation de la candidature et de l'offre**

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

#### **L'offre doit se présenter de la façon suivante :**

##### **12.1.1-Dossier n° 1 : Pièces administratives :**

- **Le formulaire DC1** (lettre de demande de participation et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de demande de participation signée par une personne habilitée à engager l'entreprise 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 dudit formulaire.

- **Le formulaire DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou tout autre document permettant de connaître le chiffre d'affaire annuel sur 3 ans ainsi que la ventilation au regard des fournitures, prestations, ou travaux objet de cette consultation

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Attestation d'assurance civile et professionnelle** (décennale) en cours de validité,
- **Plaquette de présentation** du candidat, identifications et renseignement du groupe industriel d'appartenance,
- Des **références** pour des travaux et prestations similaires au cours des 3 dernières années.
- Les **coordonnées** de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Adresse, E-mail, Téléphone),
- Le **projet de marché** et le **cahier des charges paraphés et signés** (en un exemplaire) attestant de l'accord du soumissionnaire sur les termes des documents,
- **Attestations fiscales et sociales** :
  - ✓ Les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché,
  - ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 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 n-1. 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.
- Le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance, détaillant la nature, le volume ainsi que le montant des prestations qui seraient sous-traitées et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées (dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra compléter et joindre chaque déclaration de sous-traitance associée).
- Le cas échéant, la convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant,
- **Le plan contractuel de sécurité dûment complétée et signée** (NB : ce document doit impérativement être envoyé via un conteneur Zed en cas de réponse dématérialisée ; en réutilisant le conteneur Z initialement mis à disposition par l'acheteur dans le DCE ou en en créant un nouveau)

- **Marché sensible :**
  - **Soit un avis favorable d'enquête administrative,**
  - **Soit un dossier de demande d'enquête administrative (voir article 4.1 du présent règlement de consultation pour les modalités).**
- **L'attestation de visite** remise lors de la visite sur site

#### **12.1.2-Dossier n° 2 : Proposition financière :**

- ✓ Une proposition financière détaillée établie selon la décomposition du marché, y compris les taux horaires et coefficients d'approvisionnement et de sous-traitance complétés le cas échéant.
- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « grille chiffrage.xlsx ») 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.

#### **12.1.3-Dossier n° 3 : Proposition technique :**

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

##### **Chapitre 1 : Pertinence technique**

- Un mémoire technique expliquant notamment les moyens humains et matériels prévus pour assurer les prestations,
- L'organisation mise en place pour gérer l'exécution des prestations ; les moyens humains et matériels en fonction des délais et du plan de charge sur la durée du marché,
- Le délai d'exécution sur lequel le soumissionnaire s'engage par son offre et le planning détaillé faisant apparaître les principaux jalons de l'affaire.
- Le PAQP dans sa version générique (article 9.1 du Cahier des charges),
- La liste des matériels proposés pour l'exécution des prestations (article 9.1.3 du Cahier des charges)
- Ainsi que tout autre caractéristique technique significative permettant de démontrer la conformité de l'offre aux pièces du DCE et d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'analyses définis ci-dessus.

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

Les mesures de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) proposées par le soumissionnaire en lien direct avec le marché à travers :

- **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 :
  - La gestion environnementale du chantier, y compris l'identification dans l'équipe d'un « coordinateur chantier vert »,

- Le Schéma d'Organisation et Gestion des Déchets (SOGED) dans le cadre des marchés de travaux, précisant :
  - La méthode de prévention de la production des déchets et du tri,
  - Les installations de valorisation, de traitement et d'élimination des déchets, leur traçabilité,
  - Les moyens humains mobilisés,
  - La personne désignée responsable des déchets,
  - Les mesures de sensibilisation du personnel.
- **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 :
  - Toute action en faveur de l'insertion de publics éloignés de l'emploi dont la cotraitance ou la sous-traitance d'une partie de la prestation à une structure de l'Économie Sociale et Solidaire (ESAT, entreprise adaptée, etc...),
  - 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.

*Nota : Ces mesures feront objet d'un suivi régulier dans le cadre du marché.*

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond aux mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

## **ARTICLE 13. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE**

Le dossier (candidature et offre) du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée à la première page du présent règlement de consultation sous format électronique sauf cas particuliers (cf. §13.2).

### **13.1 - Remise du dossier (candidature et offre) sur la plateforme de dématérialisation**

Le dossier (candidature et offre) 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.

### **13.2 - 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 : - B25-04282 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

<p>CEA/CENTRE DAM LE RIPAULT</p> <p>DSAT/SG/BACO</p> <p>À l'attention de Mme MÉTIER Mylène</p> <p>Place Raoul Dautry – BP 16</p> <p>37260 MONTS</p> <p>FRANCE</p>
---

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

<p>CEA/CENTRE DAM LE RIPAULT</p> <p>DSAT/SG/BACO</p> <p>À l'attention de Mme MÉTIER Mylène</p> <p>Place Raoul Dautry – BP 16</p> <p>37260 MONTS</p> <p>FRANCE</p>
---

## ARTICLE 14. 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 **12 mois** à compter de la date de remise des plis.

## ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES

### 15.1 - Indemnité

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

### 15.2 - Utilisation de la langue française

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

### 15.3 - 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.

#### **15.4 - 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.

#### **15.5 - 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, le cas échéant, la réalisation du marché. 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.

#### **15.6 - 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.

#### **15.7 - 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 :

<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. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D'ENTREE

Cette fiche de demande d'entrée sur site devra être établie pour chaque représentant de la société soumissionnaire présentes à l'occasion de ces visites ou l'audition des soumissionnaires, avec les renseignements suivants :

Procédure N° B25-04282

Objet de la demande d'entrée : .....

Société /adresse de la société : .....

Date et heure : .....

Nom, prénom, nationalité, fonction : .....

N° téléphone professionnel : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Dans le cas d'une demande d'entrée de matériel informatique sur le centre, merci de nous communiquer la marque, le modèle ainsi que le numéro de série du matériel concerné.

- Les informations relatives à l'entrée des personnes ou du matériel informatique qui figurent dans cette annexe devront parvenir au CEA au minimum .....jours ouvrés avant la date d'entrée des personnes ou du matériel informatique.

Indiquer ci-dessous le nom et téléphone de la personne à contacter en cas de question relative à la présente fiche :

- .....



## ANNEXE 2. ATTESTATION DE VISITE



### 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 n°B25-04282 - Nettoyage des chéneaux, des gouttières, des descentes d'eaux pluviales et des toitures terrasses

***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