

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE POUR LA SECURITE –  
CONTROLE TECHNIQUE****Réf. : B25-05325**

**Référence :** Code de la commande publique et les dispositions applicables aux marchés publics.

<b>VISITES DE SITE</b>	<b>SANS OBJET</b>
QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA :	AU PLUS TARD LE 01/09/2025
REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 05/09/2025
REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES :	AU PLUS TARD LE 12/09/2025 A 16H00

	<b>Commercial</b>	<b>Technique</b>
	<b>Camille SIMON</b>	<b>Sylvain BETHOUX</b>
<b>Téléphone</b>	02.47.34.43.71	02.47.34.55.84
<b>E-mail</b>	Camille.simon@cea.fr	Sylvain.bethoux@cea.fr

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET .....	3
ARTICLE 2. PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE.....	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 5. GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE.....	4
ARTICLE 7. VARIANTES .....	4
ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES .....	4
ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	6
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER .....	8
ARTICLE 12. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE .....	12
ARTICLE 13. VALIDITE DES OFFRES .....	13
ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES .....	13
ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE .....	15

## **ARTICLE 1. OBJET**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres ouvert relatif à la réalisation de prestations d'assistance pour la sécurité - contrôle technique.

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n° 445955-2025 publié au Journal officiel de l'union européenne le 09/07/2025.

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 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 (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>. 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 en phase offre.

## **ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT**

Le besoin ne fait pas l'objet d'un allotissement.

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. 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 (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 7. VARIANTES**

Conformément à l'avis de marché, 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 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 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.

### **8.3 – 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
- 2) Le document de niveau Diffusion Restreinte (*i.e. le Plan contractuel de sécurité*) présent dans le conteneur zed. Ce dernier est accessible après envoi de l'« Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », **dument complété et signé**. Ce dernier doit être envoyé par mail à l'adresse [camille.simon@cea.fr](mailto:camille.simon@cea.fr) avec en copie l'adresse mail : [mylene.metier@cea.fr](mailto:mylene.metier@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 .zed pourra être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

### **8.4 - 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**.

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

## ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 9.1 - Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ l'avis de marché
- ✓ le présent règlement de consultation,
- ✓ la grille de prix,
- ✓ 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

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.

### 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 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 en page de garde du présent document.

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

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 à la date limite de réponses du CEA aux questions posées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

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

La date et l'heure limite de réception des dossiers (candidatures et offres) 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).

#### **10.6 - Audition des soumissionnaires**

Postérieurement à la remise des offres, le CEA se réserve la possibilité d'auditionner séparément chaque soumissionnaire ayant remis une offre conforme. Ce dernier sera invité à présenter oralement son offre dans le but d'apporter des précisions et des compléments d'informations. L'audition aura lieu dans les locaux du CEA.

Par souci d'égalité, la durée de ces auditions et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum 2 heures et 2 représentants par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

## 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
<b>Prix :</b> - Sous-critère 1 : prix pour les prestations sur BPU * - Sous-critère 2 : prix pour les prestations sur DFP **	40% 5%
<b>Démonstration de l'adéquation des compétences et de la méthodologie d'intervention avec les caractéristiques du marché</b>	35 %
<b>Pertinence des moyens techniques</b>	5 %
<b>Pertinence du plan qualité proposé</b>	5 %
<b>Critère environnemental</b>	10 %

\* analysé au regard des éléments de l'annexe financière multiplié par les quantités estimées, pour les missions de base et les missions complémentaires

\*\* une note sur 5 sera attribuée par taux horaire indiqué dans l'onglet « taux horaires », la somme des 8 notes sera ensuite pondérée sur 5.

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

Les soumissionnaires dont 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

### 11.1.1 Capacité administrative

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature :

- 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.<sup>1</sup>
- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente.
- les attestations de régularité fiscales et sociales Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R21433 du Code de la Commande Publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://espd.eop.bg/espdweb/filter?lang=fr>

#### 11.1.2 Capacité économique et financière

Les entreprises candidates doivent fournir à l'appui de leur candidature :

- Un dossier de présentation du candidat, et le cas échéant de chaque cotraitant, comprenant entre autres :
  - les caractéristiques de l'entreprise : statuts, forme juridique, composition du capital, principaux actionnaires, participations, représentants engageant l'entreprise, effectif total, dimensions, activités, organigramme ;
- pour information un extrait Kbis ou équivalent
- une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité pour le candidat et chaque cotraitant ;
- une attestation d'assurances dommages-ouvrage en cours de validité pour le candidat et chaque co-traitant ;
- le chiffre d'affaire global et le CA concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ainsi que le nombre total de salariés de l'entreprise candidate ;
- les trois derniers bilans et comptes de résultat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. **En tout état de cause, le CA annuel moyen du Titulaire et de ses éventuels cotraitants sur les 4 dernières années devra être supérieur à 6M€**
- 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 sous-traitance totale est interdite.

#### 11.1.3 Capacité technique et professionnelle

Chaque entreprise candidate (le mandataire et chacun des cotraitants dans le cadre d'un groupement) doit présenter :

---

<sup>1</sup> Les formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclarationducandidat>

- un dossier précis et détaillé des références au cours des 5 dernières années, de l'établissement susceptible d'intervenir, concernant des opérations identiques ou pouvant être assimilées notamment en termes de technicité et d'enjeu. Il est demandé de limiter le nombre de références à 10 références. Devront notamment être précisés : la nature du projet, la date, le lieu d'exécution, les références du client correspondant avec ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que celles de la personne en charge du projet, un descriptif précis des responsabilités exercées et des actions conduites par le candidat dans le projet. Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, il apporte la preuve par tout moyen approprié.
- Les agréments COFRAC, les accréditations spécifiques, les certifications et qualifications en lien avec les missions prévues au présent accord-cadre ;
- les pièces attestant des capacités et autorisations à intervenir en sous-section 4 (amiante)
- Si le soumissionnaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, 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

#### 11.1.4 Habilitation de sécurité

Ce marché est un marché « Secret » 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. Ce marché donne accès à des informations et/ou supports classifiés (ISC) intéressant la défense nationale. Il ne nécessite pas la détention d'ISC « Secret » par le titulaire.

En conséquence, le dossier de candidature doit contenir sous enveloppe séparée :

- soit une attestation d'habilitation DGA en cours de validité, accompagnée d'une attestation de non changement (fait et droit) éditée par la personne morale candidate, depuis sa dernière habilitation,
- soit un dossier complet de demande d'habilitation (pour tout renseignement contacter l'OS centre : Tél : 02 47 34 42 09 en lui précisant la référence du dossier suivante : B25-05325)

Les mêmes démarches doivent être engagées pour les entreprises associées, en cas de candidature en Groupement Momentané d'Entreprises ou des soustraitants pressentis par les candidats audit marché. Ces documents devront parvenir au plus tard à la date limite de remise des candidatures mentionnée dans le présent avis. A défaut d'avoir fourni ses attestations ou la copie de sa demande dans le délai imparti, le candidat est réputé avoir renoncé à sa demande d'habilitation aux informations classifiées pour le présent marché et donc à sa candidature. Pour les candidats de droit étranger le dossier devra également contenir l'attestation d'une habilitation appropriée délivrée par l'agence

nationale de sécurité de l'Etat dont il relève. Cet Etat doit avoir conclu un accord de sécurité bilatéral ou multilatéral couvrant les échanges d'informations et/ou supports classifiés avec la France.

## 11.2 – Présentation 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 :

### 11.2.1-Dossier n° 1 : Pièces administratives :

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Email).
- ✓ Le cas échéant, la convention ou le projet de convention de groupement précisant clairement la répartition des prestations confiées à chaque membre du groupement.
- ✓ Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance.
- ✓ 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 cotraitant concerné.

### 11.2.2-Dossier n° 2 : Proposition financière :

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « grille de prix.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.

### 11.2.3-Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

#### Chapitre 1 : organisation retenue

Le soumissionnaire présentera une note méthodologique et organisationnelle spécifique à la prestation, précisant :

- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées) dédiés à la mission, l'organigramme et le fonctionnement de l'équipe proposée démontrant la gestion de l'éloignement, la disponibilité du personnel et la capacité du prestataire à assurer la continuité de service,
- les méthodologies/démarches qualité proposées,
- une présentation de la forme et du contenu des livrables, ainsi que la fourniture d'exemples de Plan d'Assurance Qualité produits dans le cadre de prestations similaires,
- les délais de réponse aux sollicitations du CEA/LR,

- une description de l'appui administratif, technique, logistique ou autre dont bénéficie le personnel prévu pour mener à bien les missions ;
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.

## **Chapitre 2 : descriptif des moyens techniques**

Le soumissionnaire présentera dans une note les moyens matériels mis à disposition dans le cadre de cette mission pour mener à bien les missions, précisant :

- les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques),
- les logiciels et matériels informatiques permettant la saisie des évènements et la communication avec les différents intervenants,
- les matériels permettant d'exploiter les documents graphiques,
- les moyens spécifiques (véhicules, autorisations, habilitations, etc.) répondant aux demandes du CEA exprimées au présent cahier des charges,
- les moyens dont dispose le personnel prévu pour assurer une veille réglementaire,
- les outils dont dispose l'entreprise pour assurer le suivi des prestations,

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'analyse définis à l'article 10.

## **Chapitre 3 : critère environnemental :**

Le soumissionnaires détaillera :

- les modalités de gestion de ses déplacements dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre (co-voiturage, flotte automobile...),
- Les modalités de gestion des échanges durant l'exécution du marché (dématérialisation des échanges...),
- Toute autre action qu'il juge opportune au titre de la protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 12. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE) DU SOUMISSIONNAIRE**

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée en page de garde du présent règlement sous format électronique.

Tous les plis parvenus après la date et heure fixée ci-dessus seront retournés en l'état à leur expéditeur.

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés de l'Etat à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) selon les recommandations figurant sur le guide d'utilisation en téléchargement à cette même adresse.

L'enveloppe électronique 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 : accusé\_de\_réception.pdf). Le nom donné à chaque enveloppe électronique d'offre sera **offre.nom\_société.objet\_consultation.zip**.

En complément, le soumissionnaire peut envoyer en parallèle une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique, soit sous format papier, soit sur un support physique électronique (ex : CD-ROM).

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention visible :



La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et sera ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans l'offre transmise par voie électronique,
- Lorsque le CEA n'est pas en mesure d'ouvrir l'offre pour des raisons techniques lui incombeant.

Pour ces deux hypothèses, la copie de sauvegarde doit être arrivée dans le délai de remise des offres.

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

#### **VALIDITE DE L'OFFRE**

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 DCE.

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

#### **ARTICLE 14. DISPOSITION GENERALES**

##### **14.1 - Indemnité**

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, 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.

#### **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.

## **ARTICLE 15. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D'UN MEME GROUPE**

Les soumissionnaires liés qui présentent des offres séparées doivent déclarer au CEA leurs liens ou fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les informations qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière,