



**Affaire suivie par :** Stéphanie VILELA ARRESTIER

Tel : 05.57.04.49.54

E-mail : [stephanie.vilela@cea.fr](mailto:stephanie.vilela@cea.fr)

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

« Conception, Réalisation, Transport, et Mise en service d'une nouvelle table de diagnostics de compression du laser PETAL au sein de l'installation LMJ/PETAL »

**PHASE ACTUELLE : PHASE DE CANDIDATURES**

**REF. 2025-D-00039**

Nombre total de pages : 15

## 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure avec négociation relative **à la conception, la réalisation , le transport et la mise en service d'une nouvelle table de diagnostics de compression du laser PETAL au sein de l'installation LMJ/PETAL.**

Le présent règlement de consultation est relatif à l'avis d'appel à la concurrence n° OJ S 142/2025 publié au Journal officiel de l'union européenne le 28/07/2025.

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.

## 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 **la procédure avec négociation.**

## 3. REFERENTIEL APPLICABLE

### 3.1 Généralités

Les marchés du CEA DAM sont soumis :

- ✓ Aux Conditions générales d'achat du CEA (CGA, édition janvier 2022) ;
- ✓ Au Cahier des clauses sociales particulières applicables aux prestations réalisées par des entreprises extérieures et impliquant l'intervention de leur personnel sur un site CEA (C2SP, édition de janvier 2021) ;
- ✓ A l'Instruction fixant les dispositions générales applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les centres CEA/DAM (référence SYM S0201 SPP INQ 09000860 A) complétées par les instructions applicables aux entreprises extérieures intervenant sur les sites du CESTA et du TEE, réf. « circulaire sécurité n° 14 du 30/05/2008 ».

Le premier document est téléchargeable sur le site <http://www.cea.fr> ; les deux derniers figurent dans le DCE.

### 3.2 Protection du secret

L'exécution du marché est **sensible**, au sens de l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (« IGI 1300 »).

Pour tout renseignement relatif aux démarches d'habilitation et au plan contractuel de sécurité applicable dans le cadre de la présente procédure, veuillez contacter la Cellule de contrôle gouvernemental du CEA/CESTA par courriel à l'adresse suivante : [cesta.os-habilitation@cea.fr](mailto:cesta.os-habilitation@cea.fr).

#### 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché présente un seul lot.

#### 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.

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

#### 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 DC4 doit être complété et signé.

#### 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 exigences minimales sont les suivantes (par rapport au CdC) :

- exigences primordiales,
- exigences d'interfaces,
- exigences de sécurité.

#### 8. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

##### 8.1 Constitution du DCE

Le DCE est constitué des documents suivants :



##### **Documents disponibles dès la phase de candidature :**

- ✓ L'avis de marché mentionné à l'article 1 ci-avant (document DO) ;
- ✓ L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique (document DO) ;
- ✓ Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B (document DO) ;
- ✓ le présent règlement de consultation (document DO209/2025) ;



**Documents mis à disposition aux seuls candidats retenus et disponibles uniquement lors de la phase offres**

- ✓ la lettre d'invitation à soumissionner qui sera envoyée aux candidats retenus (document DO) .
- ✓ le tableau de décomposition des prix (document DO211/2025) ;
- ✓ le projet de marché et ses documents y afférents (document DO210/2025) ;
- ✓ le plan contractuel de sécurité (document DR03/2025) ;
- ✓ le cahier des charges (document DO)
- ✓ la LDA et ses annexes (documents DO et DR).

## **8.2 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 plateforme de dématérialisation PLACE, à l'adresse <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.

Certains des documents Diffusion Ordinaire (DO) du DCE sont disponibles dès la publication de l'avis de marché et librement accessibles sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Il s'agit de :

- L'avis de marché mentionné à l'article 1 ci-avant (document DO) ;
- L'engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de Diffusion Restreinte – déclinaison en règle de sécurité informatique (document DO) ;
- Les dispositions applicables aux Titulaires de marchés passés par le CEA/DAM en matière de protection de l'information Diffusion Restreinte – Déclinaison en règles de sécurité informatique réf. SYM S02XX SJD DIR 23000188 B (document DO) ;
- Le présent règlement de consultation (document DO209/2025) ;

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

Les modalités d'accès à ces documents DR sont détaillées en annexe 1 du présent règlement.

## **8.3 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.

## **9. ECHANGES DEMATERIALISES**

### **9.1. Utilisation de la plateforme dématérialisée**

Le CEA transmettra toutes informations utiles via la plateforme dématérialisée PLACE, 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 plateforme 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 plateforme dématérialisée**

Le soumissionnaire est informé 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, le soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde, suivant des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation 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 » signé par le soumissionnaire en début de procédure pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. Dans ce cas, les échanges seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.

## **10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **10.1. Déroulement de la procédure**

#### **10.1.1 Remise des propositions initiales**

Les soumissionnaires ayant reçu le dossier de consultation des entreprises (DCE) remettront au CEA une proposition technique et financière initiale.

Le contenu et les modalités de remise de cette proposition initiale figurent respectivement à l'article 11 et à l'article 12 du présent document.

#### **10.1.2 Négociation**

Les propositions reçues feront l'objet d'une négociation qui pourra se dérouler en phases successives.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects des offres à l'exception des critères d'attribution et des exigences minimales suivantes :

- exigences d'interfaces,
- exigences de sécurité.

Le CEA se réserve la possibilité de réduire, à l'occasion des phases successives de négociation, le nombre des soumissionnaires en appliquant les critères définis au paragraphe 11.2 infra.

### 10.1.3 Invitation à remettre les offres finales

L'invitation à remettre une offre finale sera envoyée par le CEA à la fin des négociations.

Les soumissionnaires n'auront plus la possibilité de remettre d'autres offres par la suite ; l'offre finale étant intangible techniquement et financièrement.

A l'issue de la procédure, l'analyse des offres finales sera opérée conformément aux critères de sélection définis à l'article 11.2 ci-après.

### 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 plateforme de dématérialisation. En cas d'échanges d'informations DR, ceux-ci seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.

Pour rappel, les modalités d'échange sur la plateforme 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 commercial CEA, via la plateforme dématérialisée, au plus tard à la date fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

### 10.3 Modifications de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, au plus tard jusqu'à la date limite d'envoi des réponses aux questions fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du DCE modifié.

### 10.4 Date de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des dossiers de candidature sont précisées dans l'avis de marché.

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

Aucune dérogation à ces date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ces délais, le dossier de candidature et l'offre ne seront pas pris en considération pour la consultation en objet et seront donc éliminés.

## 11. CRITERES DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES ET DE SELECTION DES OFFRES

### 11.1. Critères de recevabilité des candidatures

Les critères de recevabilité des candidatures sont définis dans l'avis de marché.

### 11.2. Critères de sélection des offres finales

Parmi les offres finales, 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
<u>Critère financier</u> : montant global du marché*	40 %
<u>Critère technique n° 1</u> : Pertinence de la solution d'implantation optique proposée et Qualité des justifications d'atteinte des spécifications (primordiales et importantes) concernant la table de diagnostics et du contrôle commande	40 %
<u>Critère technique n° 2</u> : principes de management et d'organisation industrielle, moyens humains et matériels, processus qualité mis en œuvre	10 %
Détail et pertinence du Planning	5 %
Critères RSE	5 %

### 11.3. Informations des candidats suite au choix du CEA

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

Les documents du DCE de niveau DR (Diffusion restreinte), transmis via la plateforme dématérialisée, doivent être détruits comme indiqué dans la lettre « du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte - déclinaison en règles de sécurité informatique », après la fin de la procédure. Dans ce cadre, les candidats / soumissionnaires concernés devront envoyer au CEA une attestation sur l'honneur de destruction ou d'effacement des documents.

## **12. PRESENTATION DU DOSSIER (CANDIDATURE ET OFFRE)**

### **12.1. Présentation de la candidature**

Le contenu de la candidature à remettre au CEA est décrit de manière exhaustive dans l'avis de marché.

### **12.2. Présentation de l'offre**

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

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

#### **12.2.1. Dossier n° 1 - Pièces administratives**

- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur du soumissionnaire (Nom, Prénom, Adresse, Téléphone, Télécopie, 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 (sur la base du formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance du Ministère de l'économie et des finances, Direction des affaires juridiques) ;
- ✓ 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 cotraitant concerné.

#### **12.2.2. Dossier n° 2 : Proposition financière et contractuelle**

- ✓ Un fichier informatique comprenant les tableaux de chiffrage fournis dans le DCE (cf. fichier « tableau de décomposition des prix.xlsx ») dûment remplis sera obligatoirement fourni avec l'offre sous format XLSX. Les onglets du tableau de décomposition des 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.



- ✓ Une proposition commerciale si besoin apportant des précisions sur le chiffrage effectué, et proposant un échéancier de paiement et/ou une formule de révision de prix le cas échéant.
- ✓ Le projet de marché paraphé et complété pour les zones le nécessitant.
- ✓ Dans le cas de variantes ayant un impact financier, la proposition financière liée à la (ou les) variante(s) devra présenter autant de propositions de prix ou au besoin de grille de chiffrage de prix que de variantes.

### **12.2.3. Dossier n° 3 : Proposition technique**

La proposition technique doit répondre de manière précise aux exigences du CDC et comprendre les chapitres suivants :

#### **Chapitre 1 : descriptif/pertinence technique des prestations**

- Synthèse de l'offre : présentation succincte des points majeurs de la proposition du soumissionnaire avec les justifications afférentes. Le soumissionnaire explique en quoi ses références passées les plus significatives lui apportent une qualification (*une plus-value technique*) particulière adaptée aux prestations listées dans le présent DCE,
- les choix techniques et technologiques mis en œuvre,
- 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 11.2 ci-avant,
- 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 principales du cahier des charges.

#### **Chapitre 2 : organisation et moyens**

- A. l'organisation mise en place pour satisfaire les objectifs et exigences des prestations, comprenant :
  - Les principes de management et d'organisation industrielle (présentation du montage industriel décrivant les rôles et responsabilités des différentes entités intervenantes, y compris ceux des éventuels cotraitants et / ou sous-traitants),
  - La démarche concernant le maintien des connaissances et compétences de l'équipe (et incluant notamment la gestion des absences et des pics d'activité),
  - La structure achats et les principes d'approvisionnement et de gestion des stocks de pièces de rechange et de consommables,
  - Les modalités de suivi de la prestation et des livrables (indicateurs, ...).
- B. les moyens humains que le soumissionnaire envisage d'affecter à la réalisation des prestations en indiquant :
  - l'organigramme prévisionnel dimensionnant l'équipe prévue (y compris sous-traitée, le cas échéant) et intégrant la structure technique d'intervention (présentation de la manière dont le soumissionnaire prévoit d'organiser son

équipe pour assurer les prestations en respectant les objectifs spécifiés au CDC) ;

- la liste des compétences présentées par l'équipe pour la réalisation de la prestation ;
  - les fiches de description de fonction pour tout le personnel nécessaire pour la réalisation de la prestation. Ces fiches doivent indiquer les missions, les principales activités, les connaissances jugées nécessaires, l'environnement technique et le profil type (qualifications, certifications, expériences). Si le soumissionnaire propose les CV des personnels pressentis, ceux-ci doivent être non nominatifs,
- C. les moyens techniques/matériels proposés (outillages/équipements, moyens de manutention ou accessibilité particuliers, moyens informatiques dédiés, véhicules de transport des personnels de l'équipe,...), sur lesquels le soumissionnaire compte s'appuyer pour réaliser les prestations,
- D. le plan de maintenance,
- E. le projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ).

### **Chapitre 3 : planning**

- un planning détaillé mettant en évidence les différentes phases et jalons de l'affaire,
- les justifications associées pour garantir au CEA le respect de ce planning.

### **Chapitre 4 : dispositions environnementales**

Les soumissionnaires décriront la politique sociale et environnementale retenue associée à l'équipement (**description personnalisée – 1/2pages**).

Pour exemples, les soumissionnaires pourront présenter dans leur offre, au titre de ce critère, tout ou partie des éléments suivants :

- Caractéristiques environnementales des produits proposés (part des matériaux écoresponsables et/ou stratégie de réduction des matières premières non renouvelables, à chaque fois que cela sera possible) ;
- Absence de substances toxiques utilisées, dangereuses pour l'homme et l'environnement ;
- Empreinte carbone de l'équipement ;
- Emballages qui doivent être optimisés, recyclés et recyclables.
- Emissions de GES liées à l'équipement/aux déplacements effectués dans le cadre du marché ;
- Maintenance de l'équipement : description des moyens nécessaires et impact environnemental potentiel (pièces de rechange, consommation de l'énergie nécessaire ...) ;
- Fin de vie de l'équipement : l'équipement devra pouvoir être démonté et les différents matériaux triés pour réemploi ou recyclage.

**Variantes :** chaque variante fera l'objet d'une description précise reprenant les mêmes éléments que l'offre de base en mettant en avant les éléments de différenciation avec l'offre de base. Chaque variante doit faire l'objet d'une proposition autoporteuse.

### **13. REMISE DU DOSSIER (CANDIDATURE PUIS OFFRE)**

Le dossier (candidature PUIS offre) doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse indiquée *supra*, selon les recommandations figurant ci-avant.

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

En annexe 2, le CEA vous rappelle les dispositions pratiques de remise des documents par voie électronique.

Pour rappel, les documents DR seront encapsulés dans le conteneur ZED utilisé par le CEA lors de l'envoi des documents DR sur la plateforme.

### **14. 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 dossier de consultation.

L'offre est valable 6 mois à compter de la date de remise du pli.

### **15. DISPOSITIONS GENERALES**

#### **15.1. Indemnités**

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 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.

#### **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 relatif aux marchés publics, 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 attribuer le marché devra informer les concernés dont elle aurait pu communiquer certaines données personnelles dans le cadre de la procédure d'achat, de l'existence de ce droit et de ces modalités d'exercice auprès du CEA.

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



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 – MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE NIVEAU DIFFUSION RESTREINTE DE LA CONSULTATION

Le candidat envoie le paragraphe 7 du fichier « Engagement du soumissionnaire protection information DR.pdf », dûment complété et signé. Ce dernier doit être envoyé au Bureau des affaires commerciales du CESTA par mail à l'adresse [stephanie.vilela@cea.fr](mailto:stephanie.vilela@cea.fr), avec en copie l'adresse mail : [cesta.relations\\_fournisseurs@cea.fr](mailto:cesta.relations_fournisseurs@cea.fr).

Suite à cet envoi, le code d'accès au fichier crypté devra être demandé par téléphone au 05.57.04.53.94 ou au 05.57.04.47.32 du lundi au vendredi de 8h à 16h30.

Une fois le code obtenu et le DCE décompressé, le fichier **2025-D-00039-SVA\_DR.zed** peut être décrypté à l'aide du logiciel téléchargeable à l'adresse <https://www.primx.eu/zed-limited-edition.aspx>

Une fois que vous avez cliqué sur le lien ci-avant sélectionnez la version correspondante à votre système d'exploitation :



Une fois le téléchargement terminé ouvrez le fichier et lancez le fichier.

Dans le logiciel ouvert sélectionnez votre fichier **2025-D-00039-SVA\_DR.zed** puis insérez le mot de passe.

## **ANNEXE 2 – DISPOSITIONS PRATIQUES DE REMISE DE DOCUMENTS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

### **1. Délai minimum pour obtenir un certificat électronique**

Le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le candidat 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 candidat 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 « Liste des certificats RGS » de la plateforme. Une hotline ATEXO est également disponible au n° de téléphone suivant : 01.76.64.74.07.

### **2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire**

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

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

### **3. Envoi par le soumissionnaire de plusieurs réponses électroniques à une même consultation**

Le candidat 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 candidat prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.