



Affaire suivie par : Léo CHESSERON

Règlement de consultation (RC) pour l'appel d'offres restreint
FOURNITURE D'UN CENTRE D'USINAGE POLYVALENT
PHASE CANDIDATURE
B25-04528

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

| | |
|---|---|
| DATE DE REMISE DES CANDIDATURES | Au plus tard le 06/10/2025 avant 16h00 |
| VISITE DE SITE | Semaine 42 – Semaine 43 |
| QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES A L'ATTENTION DU CEA | <i>Cette date ne sera communiquée qu'aux seuls candidats retenus lors du lancement de la phase offre</i> |
| REPONSES DU CEA AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES | |
| REMISE DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES | |

| | Commercial | Technique |
|------------------|--|--|
| | Léo CHESSERON | Mathis FROMENTIN |
| Téléphone | 02.47.34.43.88 | 02.47.34.58.08 |
| E-mail | leo.chesseron@cea.fr | mathis.fromentin@cea.fr |
| Fax | 02.47.34.51.16 | |

Nombre total de pages : 19

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1. OBJET | 3 |
| ARTICLE 2. PROCEDURE | 3 |
| ARTICLE 3. REFERENTIEL APPLICABLE..... | 4 |
| ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT | 4 |
| ARTICLE 5. GROUPEMENT | 4 |
| ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE..... | 4 |
| ARTICLE 7. VARIANTES | 5 |
| ARTICLE 8. ECHANGES DEMATERIALISES | 5 |
| ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES..... | 6 |
| ARTICLE 10. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE | 7 |
| ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE | 8 |
| ARTICLE 12. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE | 11 |
| ARTICLE 13. REMISE DE L’OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE..... | 13 |
| ARTICLE 14. VALIDITE DES OFFRES | 13 |
| ARTICLE 15. DISPOSITION GENERALES | 14 |
| ARTICLE 16. DOCUMENTS A PRODUIRE AU CEA DANS LE CAS DE SOUMISSIONS DE FILIALES D’UN MEME GROUPE | 16 |
| ANNEXE 1. ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA CONSULTATION | 17 |
| ANNEXE 2. FICHE INDIVIDUELLE DE DEMANDE D’ENTREE | 18 |
| ANNEXE 3. ATTESTATION DE VISITE | 19 |

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres relatif à la fourniture d'un centre d'usinage polyvalent (CUP) pour le TER du CEA le Ripault, 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 le 05/09/2025 sous le n° 579874-2025.

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.

La procédure se déroule en deux étapes, une première étape de sélection des candidatures conformément aux exigences de l'avis d'appel à la concurrence.

ARTICLE 2. PROCEDURE

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

La procédure de passation retenue par le CEA est la **procédure avec négociation, selon les dispositions de l'article R.2324-3 du Code de la commande publique.**

Dans un premier temps, il est nécessaire de faire acte de candidature en respectant les conditions de l'avis d'appel à candidature (JOUE) du présent règlement de consultation.

Dans un second temps, le CEA adressera aux sociétés retenues, suite à l'analyse des candidatures, une invitation à soumissionner.

Les documents de niveau diffusion restreinte, et notamment le cahier des charges et la grille de prix seront transmis lors de cette phase.

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

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Ce marché ne présente pas de lot au regard de la nature homogène des fournitures et prestations associées souhaitées.

ARTICLE 5. GROUPEMENT

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

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

ARTICLE 6. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des dispositions du code de la commande publique et des dispositions applicables aux marchés publics de défense ou de sécurité.

Pour chaque sous-traitant identifié dans l'offre, le formulaire DC4 doit être complété et signé.

La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 7. VARIANTES

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'offre 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 ou Très Secret.

L'utilisation de la plate-forme 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 durant la phase de candidature pour les échanges de niveau Diffusion Restreinte. 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. Ces documents DR ne sont accessibles qu'aux seuls candidats admis à soumissionner.

Les soumissionnaires sont informés que les échanges électroniques font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire.

Conformément à l'article R2332-14 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 - Remise de l'offre sous format électronique

En cas de remise de l'offre sous format électronique, cette dernière devra être déposée sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée au § 8.1 supra.

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

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

ARTICLE 9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Constitution du DCE

Le candidat doit dans un premier temps, dans le délai imparti et dans le respect du formalisme requis indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence, à l'article 11 et 12, remettre sa candidature.

Le dossier de consultation complet ne sera transmis qu'aux candidats admis après analyse des candidatures.

Le DCE phase candidature est constitué des documents suivants :

- ✓ Avis d'appel à la concurrence,
- ✓ Règlement de consultation,
- ✓ Projet de marché,
- ✓ Engagement du soumissionnaire à traiter de l'information de Diffusion restreinte
- ✓ Fiche individuelle de demande d'entrée (Annexe 2) incluant :
 - les noms, qualités et pièces d'identités des participants à la visite

Le DCE (phase offre) sera constitué des documents suivants :

- ✓ La lettre d'invitation à soumissionner,
- ✓ Le présent règlement de consultation,
- ✓ Le projet de marché et ses documents y afférent,
- ✓ Le Plan contractuel de sécurité initial,
- ✓ Le cahier des charges et ses documents y afférents (document de diffusion restreinte)
- ✓ Le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (document de diffusion restreinte),

9.2 - Modalités de mise à disposition du DCE

En application de l'article R2332-3 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.

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

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner. Ces documents seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation, sous réserve de la signature par les soumissionnaires de l'Engagement du soumissionnaire en matière de protection de l'information de diffusion restreinte-déclinaison en règles de sécurité informatique. Dans le cas contraire, les documents DR seront envoyés sous format papier.

Les documents DR de la présente consultation sont :

- ✓ Cahier des charges ;
- ✓ Grille de prix ;

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 – PHASE CANDIDATURE

Afin de protéger la confidentialité de certaines informations, les documents Diffusion Restreinte (DR) du DCE seront mis à disposition des seuls candidats admis à soumissionner. Pour se porter candidats, chaque soumissionnaire doit dans un premier temps transmettre au CEA un dossier de candidature en respectant la date et l'heure limite de réception des candidatures précisées en page de garde.

Ce dossier doit contenir l'ensemble des éléments attendus et listés au titre de l'AAPC.

Pour les candidats retenus (sociétés dont la candidature a été jugée recevable sur les plans administratif, financier et technique), les documents du DCE seront alors communiqués via la plateforme de dématérialisation PLACE. Les candidats non retenus sont informés par courrier.

ARTICLE 11. ORGANISATION DE LA CONSULTATION – PHASE OFFRE

Seules les sociétés qui seront retenues après analyse des candidatures recevront l'invitation à soumissionner et devront constituer un dossier d'offre selon les modalités présentées ci-après.

11.1 - Déroulement de la procédure

11.1.1 Visite du site

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

Cette visite se déroulera aux dates indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner sur le site du CEA Le Ripault, Terrain d'expérimentation du Ruchard, Les Hautes Sévaudières, 37220 AVON-LES-ROCHES.

Les soumissionnaires sont priés de prendre contact au plus tôt avec Mathis FROMENTIN (mail : mathis.fromentin@cea.fr) et devront fournir au plus tard 2 semaines avant la date de visite, les noms et qualités des participants. (cf. en annexe n°2 : fiche individuelle de demande d'entrée).

A cet effet, le soumissionnaire trouvera en annexe n°3 une attestation de visite. Elle devra être impérativement présentée lors de la visite. Elle sera signée par le soumissionnaire et par le CEA. L'original de cette attestation sera conservé par le CEA. Une copie sera fournie au soumissionnaire.

Par souci d'égalité, la durée de cette présentation et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum **2 heures** et **3 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 11.2.

11.1.2 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.

11.1.3 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 du cahier des charges.

Par souci d'égalité, la durée de ces négociations et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit au maximum **1h30 et 3 représentants** par offre. Les soumissionnaires veilleront à s'assurer de la présence du responsable de contrat pressenti.

A l'issue de chaque phase de négociation, le pouvoir adjudicateur demandera la remise d'une offre ajustée de la part des candidats. Conformément à l'article R2161-18 du code de la commande publique, le CEA se réserve le droit de réduire, à l'occasion des phases successives, le nombre des soumissionnaires en appliquant les critères définis au paragraphe 11.5 infra.

11.1.4 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, pour les offres conformes, conformément aux critères de sélection définis à l'article 11.5 ci-après.

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 de détail du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail 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 offres

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

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

11.5 - Critères de sélection des offres conformes

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

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| Prix | 45 % |
| Pertinence Technique | 40 % |
| Délai | 5 % |
| Engagements environnementaux et sociaux | 10% |

11.6 - Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

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

ARTICLE 12. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

- Pour la candidature : Le dossier de candidature devra être conforme aux pièces attendues dans l'Avis d'Appel à Concurrence (AAPC).
- Pour 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.

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.

12.1 - Présentation de l'offre

12.1.1 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.
- ✓ Chaque soumissionnaire doit joindre à sa proposition le Plan contractuel de sécurité initial, jointe 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.
- ✓ L'attestation de visite signée, en séance, par le soumissionnaire et le CEA.
- ✓ 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, toute attestation relative à l'importation sur le territoire national en lien avec l'objet du marché, et notamment les certificats d'utilisation finale.

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.

✓ **Avance**

Conformément à la réglementation applicable, une avance peut être accordée au Titulaire dans les conditions définies par le projet de marché. Le Titulaire peut refuser le versement de l'avance, le cas échéant le soumissionnaire concerné doit l'indiquer dans son offre.

12.1.3 Dossier n° 3 : Proposition technique :

La proposition technique comprendra les chapitres suivants :

Chapitre 1 : Descriptif technique des prestations :

- les choix techniques et technologiques mis en œuvre,
- les descriptifs des solutions mises 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,
- les suggestions ou plan de progrès de toute sorte pouvant apporter des simplifications et des optimisations à tout niveau, en les précisant. Il est, entre autres, demandé ici au soumissionnaire d'avoir un regard critique sur les exigences du cahier des charges,

Chapitre 2 : Organisation retenue et moyens proposés

- l'organisation générale du projet en précisant l'organisation industrielle du soumissionnaire (le cas échéant, rôles et périmètres des cotraitants/sous-traitants) et son organisation opérationnelle (organigramme prévisionnel, rôle et responsabilités des différents intervenants);
- les moyens humains (nombre et qualifications prévus des personnes envisagées),
- les moyens matériels prévus pour la prestation (nombre et caractéristiques),
- le cas échéant, une note justifiant le recours à la sous-traitance et démontrant la maîtrise des prestations sous traitées.
- un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP), les dispositions en matières d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement.

Chapitre 3 : Planning

- un planning détaillé mettant en évidence les différentes de phases et jalons de l'affaire

Chapitre 4 : Dispositions environnementales et/ou 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 limitation des émissions de GES, notamment celles dues aux transports (y compris origine des matières premières), déplacements des personnes (y compris la formation à l'éco-conduite ou le télétravail),
 - La promotion de l'écoconception,
 - La consommation responsable de l'énergie et des ressources naturelles,

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

ARTICLE 13. REMISE DE L'OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

L'offre du soumissionnaire devra parvenir au CEA au plus tard avant la date et heure indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner sous l'un des deux formats détaillés aux § 11.1 et 11.2 ci-après.

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

L'offre devra être déposée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les recommandations figurant ci-avant.

13.2 - Remise de l'offre par courrier ou coursier

Elle sera établie en 1 exemplaires papier et impérativement 1 exemplaire sur CD-ROM sous double enveloppe cachetée selon les modalités suivantes :

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

L'enveloppe intérieure comportera la mention « CONSULTATION : - B25-04528 - NE PAS OUVRIR » en caractères majuscules, et la dénomination sociale du soumissionnaire.

- Envoi par courrier recommandé :

| |
|---|
| CEA Le RipaultDSAT/SG/BACO A l'attention de M CHESSERON Léo 37260 MONTS FRANCE |
|---|

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

| |
|--|
| CEA Le RipaultDSAT/SG/BACO A l'attention de M. CHESSERON Léo 37260 MONTS France |
|--|

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 de l'article R2384-5 du code de la commande publique.

Pour le soumissionnaire attributaire, l'offre devient une pièce contractuelle du marché à titre supplétif et est de plein droit la propriété du CEA, à l'exclusion des droits de propriété intellectuelle et industrielle dudit soumissionnaire attributaire.

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 le cas échéant ceux qui conditionnent 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 candidates.

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.

15.8 - Traitement des données à caractère personnel

Dans son offre, le soumissionnaire devra détailler les mesures techniques, de sécurité et organisationnelles mises en place pour assurer la parfaite conformité de la solution proposée aux lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Le soumissionnaire devra notamment fournir dans son offre :

- le descriptif complet de l'infrastructure de stockage et des dispositifs de protection des données personnelles (tous modes d'exploitation) ;
- les procédures de contrôle interne;
- les procédures de réponse aux demandes présentées par les personnes concernées en vue d'exercer les droits d'accès qui leur sont conférés par le RGPD (articles 15 et suivants du RGPD)
- les procédures d'alerte et d'information du CEA en cas d'atteinte aux données à caractère personnel;
- la garantie que les données sont hébergées exclusivement sur le territoire européen ou décrire les dispositifs mis en place pour garantir le niveau de protection requis.

ARTICLE 16. 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, structure décisionnelle etc.).

ANNEXE 1. ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA CONSULTATION

(à retourner ou par e-mail à leo.chesseron@cea.fr)

Objet : Fourniture d'un centre d'usinage polyvalent

Réf : B25-04528

Je soussigné(e)

Agissant en tant que

De la société

Adresse

Déclare accuser réception de la consultation citée en objet ainsi que les pièces qui y sont jointes et qui en font partie « intégrante ».

Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, et les avoir acceptées sans réserve, je m'engage à faire parvenir une offre technique et financière dans le délai fixé dans le règlement de consultation :

Votre interlocuteur sera :

Nom/Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Après avoir pris connaissance des conditions s'y rapportant, je suis amené à décliner pour les raisons suivantes :

et vous retourne, ci-joint, le DCE complet.

| | |
|--------------------------|--|
| Cachet de l'entreprise : | Fait à : Le : Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » |
|--------------------------|--|



ANNEXE 2. 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° 579874-2025 – Fourniture d'une centre d'usinage polyvalent (B25-04528)

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 15 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 :

- Mathis FROMENTIN : 02.47.34.58.08

ANNEXE 3. ATTESTATION DE VISITE

Procédure n° 579874-2025 – Fourniture d'une centre d'usinage polyvalent (B25-04528)

Nous vous confirmons la participation des personnes suivantes pour la visite prévue le/...../2025 deh.....àh.....

Société :

| NOM – PRENOM - FONCTION | Signatures |
|-------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Pour le CEA :

| NOM – PRENOM - FONCTION | Signatures |
|-------------------------|------------|
| | |
| | |

